1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [ ]	INFORME FINAL [X]
Cuota Número 1	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato o aceptación de oferta No 4134.010.26.1.0572-2025	
Nombre del contratista: RODRIGO CUBIDES TORRES	
Documento de identificación del Contratista: 79.241.733	
Nombre (s) del supervisor (es): ERMILSON DIAZ MARTINEZ	
Organismo: Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).	
Objeto del contrato No.: Contratar el servicio de soporte y actualización del software de gestión contractual, para implementar nuevas funcionalidades solicitadas por las dependencias de la Alcaldía y realizar las actualizaciones técnicas necesarias, que aseguren la estabilidad y seguridad del sistema.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio	Fecha Terminación
2/dic/2025	30/dic/2025
Modificación al contrato:	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: 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 Alcalde.

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Hasta por la suma de CINCUENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($ 50.000.000).

Adición*:* N/A

Prórroga: N/A

Resumen contable y financiero:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a Cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$50.000.000	$50.000.000	$0	$0

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

PERSONA JURÍDICA: N/A

Datos Certificación o Planilla de Pago de persona Natural
No. Planilla: 1077497964
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1982278877
Operador: SIMPLE S.A.
Fecha de Pago: 4 de diciembre de 2025
Periodo de Pago de la Seguridad Social: diciembre de 2025

Observaciones al informe contable y financiero:

5. INFORME TÉCNICO

RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS:

Se recibe, por SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL-DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, los bienes y/o servicios con base en las condiciones

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 Alcalde.

establecidas en el Contrato No. 4134.010.26.1.0572-2025 y que a continuación se describen:

Actividad 1 Implementar una funcionalidad que permita rechazar una ficha que ya haya sido aprobada, registrando la causal de rechazo y enviando un correo automático al contador que la aprobó y al financiero que la elaboró para ser ajustada.

El contratista desarrolló una nueva opción llamada reversar estado ficha técnica (reversar_ficha.php) para el perfil del contador responsable de aprobar o rechazar la ficha técnica elaborada por los financieros de los organismos, esta nueva opción permite que el contador que aprobó la ficha pueda cambiar el estado de la ficha a estado 'revisión' dentro de un término de una (1) hora, para que sea aprobado, modificado o rechazado nuevamente por el contador.

Esta funcionalidad elimina la ficha técnica generada en la primera aprobación, envía un mensaje al financiero que elaboró la ficha informando la reversión de la ficha y el motivo, dejando un registro de esta reversión.
Evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1lOwrDABq_E07_laLWeeTuh_JHEEnLa1Z?usp=drive_link

Actividad 2 Implementar una opción que permita redistribuir las fichas entre los contadores habilitados para aprobación.

El contratista desarrolló una nueva opción llamada redistribución de ficha técnicas (redistribución_ficha.php) para el perfil de coordinador de fichas técnicas, el coordinador al ingresar a la opción le permite:

1. Descargar una plantilla en Excel con dos columnas, en la primera columna se despliega el id de los contadores vigentes, en la segunda columna el nombre del contador y una tercera columna numérica donde el coordinador digitara el porcentaje de asignación del total de fichas técnicas pendientes por aprobar, de tal manera que la sumatoria de esa columna siempre de cien (100).

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 Alcalde.

2. Cargar la plantilla realizando validación de datos, en el caso de encontrar inconsistencias, reporta los errores encontrados.
3. Procesar distribución, distribuyendo todas las fichas en estado 'creada' o 'revisión' de acuerdo con los porcentajes registrados por la contadora en la plantilla cargada.

Evidencias:https://drive.google.com/drive/folders/1kuLXDWeKHt8HNSURo5-iIvHYLi4_8Mvo?usp=drive_link

Actividad 3 Implementar un proceso automático que deje en estado anulado las fichas de vigencia anterior que no surtieron el trámite de aprobación.

El contratista desarrolló un proceso en batch para que corra automáticamente el 1 de enero de cada año a as 6:00 am, con el fin de cambiar el estado de todas las fichas que estén en estado 'creada', 'revisión' o 'rechazada' a estado 'anulada', con el fin de que ya no continúen apareciendo en la bandeja de los contadores.

Evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/17QW0GZG0nu2fr1WSmggqABVQEHAFkYE6?usp=drive_link

Actividad 4 Modificar el reporte de fichas técnicas para que indique los días reales calendarios transcurridos desde la asignación al contador.

El contratista realizó una modificación al reporte de fichas técnicas 2 meses (reporte_ficha_tecnica_x_organismo1.php) usado por el coordinador de fichas, para que se despliegue la fecha de creación de la ficha, la fecha de aprobación o rechazo, la fecha de habilitación, esta última fecha se creó en la tabla ficha_tecnica, este campo se crea en NULL y se le asigna la fecha del día que la coordinadora la habilita después de aprobada para ser modificada.

Evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1zJA-rHt2rbBjGeP8RY8DoJXCbMVusTd?usp=drive_link

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 Alcalde.

Actividad 5 Modificar el cálculo de la estampilla Pro Justicia familiar para que esta sea practicada sólo a los contratos suscritos con personas naturales, cuya cuota y/o pago mensual sea igual o mayor a diez (10) SMLMV, independientemente del nivel en el que se encuentren catalogados, por efecto de las actividades contractuales.

El contratista realizó el cambio en la funcionalidad de liquidación de la ficha técnica en el item de validación de la estampilla pro justicia familiar, cambiando el filtro de liquidación actual cuyo pago mensual se mayor o igual a diez (10) salarios mínimo legal mensual vigente, para esto se modificó la opción de contratos(contratos.php) habilitado al perfil de financiero del organismo y al perfil de contadores.

Evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/18puZ8HGvjvlViqBq9plEgxNSjVcGhDJq?usp=drive_link

Actividad 6 Realizar los cambios normativos de orden nacional o territorial para la versión de ficha técnica 2026.

El contratista realizó los siguientes cambios normativos de orden nacional y territorial para la versión de ficha técnica 2026., según la solicitud del organismo:

Crear documento No. 29 Compromiso Anticorrupción y AntiLAFT

1.1. Creó un nuevo documento para ser generado a partir de una plantilla por parte del contratista y que pueda ser subido por él, para esto se creó el documento No. 29 llamado Compromiso Anticorrupción y AntiLAFT y se modificó la opción documental del contratista (perfil.php), donde puede descargar la plantilla y subir el pdf para ser revisado por el equipo de contratación del organismo.
1.2. Modificó la opción de validación documental (personal_doc.php) para que el equipo de contratación del organismo correspondiente pueda visualizar el nuevo documento para posteriormente aprobarlo o rechazarlo según sea el caso.

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 Alcalde.

1.3. Modificó la opción de personal habilitado (personal_doc_completo.php) para que se pueda visualizar el documento cuando el organismo consulta todo el paquete documental asociado al contrato.

2. Crear documento No. 30 Certificado de Uso de Costo y Deducciones OTRO SI
   2.1. Creó un nuevo documento para ser generado a partir de una plantilla por parte del contratista y que pueda ser subido por él, para esto se creó el documento No. 30 Certificado de Uso de Costo y deducciones OTRO SI y se modificó la opción documental del contratista (perfil.php), donde puede descargar la plantilla y subir el pdf para ser revisado por el equipo de contratación del organismo.
   2.2. Modificó la opción de validación documental (personal_doc.php) para que el equipo de contratación del organismo correspondiente pueda visualizar el nuevo documento para posteriormente aprobarlo o rechazarlo según sea el caso.
   2.3. Modificó la opción de personal habilitado (personal_doc_completo.php) para que se pueda visualizar el documento
   2.4. Modificó la opción de contratos (contratos.php) donde los financieros elaboran la ficha técnica, para que en caso de ser otro si puedan visualizar el nuevo documento.
   2.5. Modificó la opción dicha técnica contador (ficha_tecnica.php) donde el contador valida la ficha y los documentos requeridos para su aprobación, se agrego este nuevo documento para que pueda ser validado.
3. Modificó todos los cálculos asociados con el valor del UVT y el SMLV (Salario Mínimo Legal Vigente), con los nuevos valores vigentes en Colombia a partir de enero 1 del 2026, para esto se modificó la opción de contratos (contratos.php) donde los financieros de cada organismo elaboran la ficha técnica agregando parámetros para la UVT y para SMLV en la tabla config_ficha_tecnica que permita ser actualizado el 1 de enero y de esta manera realizar los comparativos con los nuevos valores para cada una de las estampillas cuyo cálculo depende de estos valores.

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 Alcalde.

Evidencia:https://drive.google.com/drive/folders/1GYWfm2wzMgnsMpgwYQjQaFFBpNB4CzBd?usp=drive_link

Actividad 7 Modificar el informe de fichas técnicas para control, que sólo genere las de la vigencia.

El contratista realizó una modificación al reporte de fichas técnicas (reporte_ficha_tecnica_x_organismo.php) usado por el coordinador de fichas, para que permita generar el reporte de todas las fichas de la vigencia en curso, adicionalmente se creó una nueva opción para la coordinadora de las fichas llamad habilitar ficha aprobada (habilitar_ficha.php) que elimina esa funcionalidad del reporte y permite habilitar la ficha aprobada digitando la cedula del contratista y desplegando la última ficha aprobada de ese contratista, validando que en ese momento este habilitado y asociado al mismo organismo y periodo registrado en la ficha técnica, la opción registrara en la tabla ficha_tecnica la fecha de habilitación en un nuevo campo creado para este registro y dejara la ficha en estado creada, adicionalmente enviara un mensaje al financiero que elaboró la ficha para informarle que ya esta habilitada la ficha para realizar la corrección que fue autorizada por la coordinadora.

Evidencia:https://drive.google.com/drive/folders/1f04Gi0JU_Jgoj_pkl58bsXsCwCbdiAMF?usp=drive_link

Actividad 8 Garantizar soporte a la aplicación hasta el 31 de enero de 2026.

El proveedor generó un contrato de soporte y actualización con vigencia al 31 de enero de 2026, que lo compromete a realizar soporte de tercer nivel para ajustes requeridos por funcionalidades de último momento de ley nacional o distrital y errores detectados en el proceso de producción.
https://drive.google.com/drive/folders/1G5DuNdkrE-fbVxI8PR6Rs173qN_yoxuN?usp=sharing

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 Alcalde.

REGISTRO FOTOGRÁFICO: N/A

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. 4134.010.26.1.0572-2025

Constancia de Paz y Salvo: La 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: N/A

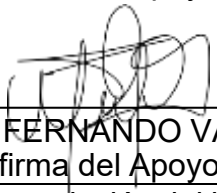
7. FIRMAS RESPONSABLES



ERMILSON DIAZ MARTINEZ
Nombre y firma del Supervisor



ALEXANDER GAMBOA PATIÑO
Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión (Rol Técnico)



WARNER FERNANDO VALENCIA BONILLA
Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión (Rol Técnico)

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali D.E, 9 de diciembre 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 Alcalde.