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

1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número 05

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4134.010.26.1.0126-2026

Nombre completo del contratista: Carlos Andrés Gallego Cruz

Documento de identificación: 1116243239 de Tuluá

Nombre del supervisor: Ermilson Díaz Martínez

Organismo: Departamento Administrativo de 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	Fecha terminación
09/ene/2026	30/jun/2026

Modificación(es) al contrato: Modificación(es) al contrato: Adición No.1 Por valor de ONCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS ($11.326.000) M/CTE.
Prórroga No. 1: Se amplía el plazo de ejecución hasta el hasta el 30 de junio del 2026

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 señor Alcalde.

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de VEINTIDÓS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($22.652.000).

Adición No. 1: Por valor de ONCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS ($11.326.000) M/CTE.

Prórroga No. 1: Se amplía el plazo de ejecución hasta el hasta el 30 de junio del 2026

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
$33.978.000	$5.663.000	$22.652.000	$ 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: 9504380171 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 283108536 Operador: Aportes en Línea Fecha de Pago: 05/may/2026 Periodo de pago de la seguridad social: mayo/2026

Observaciones al informe financiero y contable: 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.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: de acuerdo al alcance del objeto contractual y obligaciones específicas del contrato No. 4134.010.26.1.0126 de 2026, se desarrollaron las siguientes actividades:

1- Realizar el correspondiente soporte de la plataforma de capacitación virtualmoodle.cali.gov.co de acuerdo con las necesidades de los diferentes organismos.

- No fue requerida en este periodo

2- Realizar la revisión y seguimiento de la información a publicar en el portal web cali.gov.co, según los lineamientos dados por la estrategia de Gobierno Digital, y transferencia de conocimiento sobre administración de instancia a los diferentes organismos, brindar apoyo en la publicación de información en la instancia de DATIC.

- No fue requerida en este periodo

3- Realizar la revisión y seguimiento de la información a publicar en la intranetintranet.cali.gov.co, según los lineamientos dados por el departamento de tecnologías y comunicaciones DATIC y la oficina de comunicaciones de la Alcaldía.

- No fue requerida en este periodo

4- Realizar la revisión y seguimiento de la información que se publique en la App de Ciudad del Distrito de Cali, según los lineamientos impartidos por el departamento de las tecnologías y comunicaciones DATIC y la oficina de comunicaciones de la Alcaldía.

- El contratista participó en las actividades de seguimiento a los canales digitales de la Alcaldía, realizando la verificación del avance en la implementación de la aplicación móvil y de los ajustes previamente solicitados por los diferentes equipos de trabajo, con el propósito de garantizar una interacción ciudadana segura, accesible y funcional. Durante la revisión, se evidenció que algunas actualizaciones implementadas afectaron la navegación y visualización de contenidos, debido a que las publicaciones y opciones del menú principal permanecen inhabilitadas, limitando el acceso de los usuarios a la información disponible. No obstante, se validó el funcionamiento adecuado de

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.

funcionalidades relacionadas con trámites, PQRSD y visualización de ubicaciones georreferenciadas de la ciudad. Asimismo, se identificaron inconsistencias en el acceso al usuario de pruebas de la aplicación, debido a errores en las credenciales y fallas en el proceso de recuperación de contraseña. En consecuencia, se informó la situación al equipo técnico responsable de los ajustes y soporte de la plataforma, con el fin de realizar las validaciones correspondientes y garantizar la continuidad del servicio. Finalmente, se continuará con la revisión integral de funcionalidades para consolidar un informe técnico orientado a la implementación de mejoras y validación de ajustes requeridos.

Lo que se puede evidenciar en el siguiente enlace:

- https://drive.google.com/drive/folders/14SI7DhsD7pa407bpeVTp_hYbsU5F65hJ

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 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

- Durante el periodo contractual, el contratista realizó la transferencia de conocimiento y derechos de uso sobre los aportes técnicos generados durante el soporte y acompañamiento a las soluciones tecnológicas de la entidad, mediante la entrega de informes, recomendaciones y lineamientos al equipo institucional; dejando constancia de que todo desarrollo, mejora o adaptación realizada queda a disposición exclusiva del Distrito de Santiago de Cali, con efectos ilimitados en tiempo y territorio, en cumplimiento de la cláusula de derechos patrimoniales de autor del contrato.

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.

Lo que se puede evidenciar en el siguiente enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1hhCJpo8Q6Zc9E7DUQdgdDFe1JM-7hyjm

6- Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión del Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).

- El contratista participó en reunión de seguimiento orientada a la revisión de Orfeos vencidos, con el propósito de verificar casos pendientes y establecer compromisos para su gestión y respuesta oportuna. Durante la sesión, se revisó un oficio relacionado con la política de seguridad de la información, respecto del cual se informó que la respuesta requiere la consolidación de información por parte de varios equipos y que esta será remitida durante la próxima semana. Asimismo, se analizó un Orfeo radicado desde el mes de diciembre, frente al cual se solicitó apoyo por parte del subdirector para agilizar la consolidación de la información requerida y evitar que el radicado continúe en estado de vencimiento. De igual manera, se verificó un Orfeo con varios días de vencimiento, comprometiéndose a consultar y reportar el estado de la gestión correspondiente. Finalmente, se acordó fortalecer la trazabilidad de las actuaciones realizadas mediante el registro de recordatorios y seguimientos efectuados a cada caso revisado.

- El contratista participó en comité técnico de seguimiento al convenio entre la Cámara de Comercio y la Alcaldía, orientado a revisar compromisos asociados a la integración del RIT, migración de bases de datos y actividades de divulgación y capacitación. Durante la sesión, se verificaron avances en los servicios de autenticación e integración técnica, evidenciándose funcionamiento adecuado de la API y cumplimiento de ajustes técnicos previamente definidos. No obstante, permanecen pendientes la validación de persistencia de registros en Nexura y la estabilización de interoperabilidades requeridas. Asimismo, se identificaron inconsistencias en el cruce de bases de datos para la migración hacia la sede electrónica, motivo por el cual se definieron acciones de depuración y revisión jurídica. Finalmente, se prioriza la actualización de configuraciones en el SGT para habilitar futuras pruebas funcionales y avanzar en la publicación del trámite en la sede electrónica.

- El contratista participó en mesa de trabajo con el Departamento Administrativo de Planeación para realizar seguimiento y validación del flujo parametrizado del trámite de Publicidad Exterior Visual (PEV) dispuesto en línea. Durante la sesión, se identificaron

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.

ajustes funcionales y operativos necesarios para garantizar el correcto funcionamiento del trámite tanto para la ciudadanía como para el equipo interno encargado de su gestión. Asimismo, se definieron tareas relacionadas con la restricción de formatos para soportes de pago, incorporación de campos editables y ajustes en el documento final generado por el sistema. De igual manera, se revisó el flujo de liquidación y pago del trámite, evidenciándose que permanece pendiente la implementación y validación del pago mediante PSE en la sede electrónica. Finalmente, se acordó programar una nueva mesa de trabajo para validar los ajustes pendientes y realizar pruebas finales antes de la publicación del trámite para uso de la ciudadanía.

- El contratista participó en sesión de acompañamiento realizada por DATIC al equipo del proyecto "Hacienda a un Clic", orientada a socializar la plataforma de sede electrónica y los avances en digitalización y automatización de trámites institucionales. Durante la jornada, se efectuó una demostración funcional de los módulos y herramientas administrativas disponibles, evidenciando capacidades para la gestión, seguimiento y respuesta de trámites en línea. Asimismo, se informó sobre las limitaciones tecnológicas y de almacenamiento de la plataforma SAUL, indicando que la sede electrónica será el entorno encargado de centralizar progresivamente los trámites digitales de la entidad. De igual manera, se revisó el proceso de acceso de la ciudadanía a los servicios digitales, identificando la necesidad de reducir la cantidad de pasos requeridos para acceder a los trámites en línea. Finalmente, se planteó articular acciones con el equipo de comunicaciones para habilitar accesos directos desde el portal institucional y optimizar la experiencia de navegación de los ciudadanos.

- El contratista participó en mesa de trabajo orientada a revisar las posibilidades de incorporación de trámites institucionales en la plataforma Carpeta Ciudadana, tomando como referencia los radicados gestionados mediante el sistema ORFEO. Durante la sesión, se socializó la integración de trámites mediante mecanismos de consulta asociados a radicados, con el propósito de facilitar la entrega digital de respuestas y resultados a la ciudadanía. Asimismo, se informó la viabilidad técnica de desarrollar un módulo interoperable con Carpeta Ciudadana para la consulta de resultados finales mediante validación por número de cédula y consumo de APIs para entrega de documentos en formato PDF. Como resultado de la reunión, se acordó revisar los trámites gestionados en ORFEO que podrían aplicar a este modelo de integración. Finalmente, se informó que 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.

DAGMA cuenta actualmente con servicios expuestos que podrían servir como referencia para futuros procesos de interoperabilidad e integración de servicios digitales institucionales.

- El contratista participó en la capacitación "Toma de decisiones con datos", desarrollada en el marco de las actividades de fortalecimiento institucional asociadas al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Durante la jornada, se abordaron conceptos relacionados con normalización, limpieza y estandarización de datos, resaltando la importancia de mantener información consistente y confiable para optimizar procesos administrativos y analíticos. Asimismo, se socializaron buenas prácticas para la depuración y validación de bases de datos, incluyendo estrategias para la identificación de inconsistencias, corrección de formatos y eliminación de registros duplicados. Finalmente, se fortalecieron conocimientos relacionados con gobierno de datos, calidad de la información y uso estratégico de datos para la toma de decisiones institucionales, promoviendo prácticas orientadas a mejorar la eficiencia operativa y la capacidad de análisis institucional.

- El contratista participó en sesión de trabajo orientada al fortalecimiento y organización del equipo de automatización de trámites, con el propósito de promover la adopción de un esquema metodológico para optimizar la planeación, ejecución y seguimiento de actividades. Durante la jornada, se socializaron estrategias enfocadas en la priorización de tareas, control diario de avances y atención oportuna de bloqueos que puedan afectar el desarrollo de los proyectos. Asimismo, se expusieron los beneficios de implementar una metodología colaborativa para facilitar el seguimiento de compromisos, la identificación de actividades pendientes y la redistribución de responsabilidades dentro del equipo. Finalmente, se evidenció una respuesta favorable frente a la adopción de prácticas asociadas al marco metodológico Scrum y se acordó establecer reuniones periódicas de planeación, seguimiento y revisión de avances para fortalecer la organización y productividad del equipo de automatización.

- El contratista lideró la implementación de prácticas de seguimiento y organización para el equipo de automatización de trámites, mediante reuniones diarias orientadas a fortalecer la coordinación, articulación y control de actividades. Durante las sesiones, se identificaron tareas prioritarias, se brindó acompañamiento para la atención de dudas técnicas y operativas relacionadas con el sistema SAUL y se efectuó la reasignación de casos con 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.

fin de equilibrar cargas de trabajo y optimizar tiempos de respuesta. Asimismo, se implementó una estructura de seguimiento en la plataforma Trello bajo un esquema tipo Kanban, definiendo categorías para clasificar tareas identificadas, asignadas, en proceso y finalizadas, facilitando el control y seguimiento de actividades del equipo. Finalmente, se evidenció una mejora progresiva en la dinámica de trabajo, comprensión de actividades y adaptación al marco metodológico implementado, promoviendo una gestión más organizada, colaborativa y orientada al seguimiento continuo de tareas.

Lo que se puede evidenciar en el siguiente enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1B8prJkA8IBuFImIgs96ey5zMiaHXhZ55

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, 25 de mayo de 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.