

 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> 5 </u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0240 de 2026	
Nombre completo del contratista: Carolina Caicedo Pasiminio	
Documento de identificación: 1.116.275.715	
Nombre del supervisor: Ermilson Diaz Martínez (E)	
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 15/ene/2026	Fecha terminación 30/jun/2026
Modificación(es) al contrato: MODIFICACIÓN No. 1 ADICIÓN No. 1 al contrato 4134.010.26.1.0240-2026 por valor de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS (\$ 9.610.000) MCTE. – Prórroga N° 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 	

 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 Diecinueve millones doscientos veinte mil pesos M/CTE. (\$19.220.000)				
Adición: Por valor de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS (\$9.610.000) MCTE.				
Prórroga: Se amplía el plazo de ejecución hasta el 30 de junio de 2026.				
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	
\$ 28.830.000	\$ 4.805.000	\$ 19.220.000	\$ 4.805.000	
Información del pago de seguridad social:				
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago			
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 37116860 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 37116860 Operador: ASOPAGOS Fecha de Pago: 29/abr/2026 Periodo de pago de la seguridad social: Abril/2026			
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. 4134.010.26.1.0240 de 2026, se desarrollaron las siguientes actividades: - 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" - La contratista desarrolló la estructura técnica para la gestión de roles por trámite en la Sede Electrónica, incluyendo configuración de permisos, funcionalidades y modelos de datos en MongoDB, fortaleciendo la automatización y gestión de trámites digitales de la entidad. - La contratista desarrolló un modal interactivo sobre el módulo de Vallas en SAUL, el bloqueo funcional de radicación y la redirección del trámite hacia la Sede Electrónica, mediante ajustes en acciones Symfony, rutas, seguridad y navegación del sistema. Lo que se pudo evidenciar en el siguiente enlace: Actividad 1 - 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.

 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

- 2.1. La contratista brindó soporte correctivo del módulo de Publicidad Exterior Visual (Vallas) de SAUL, realizando ajustes sobre rutas, configuraciones de seguridad, y validaciones funcionales.

Lo que se pudo evidenciar en el siguiente enlace: [Actividad 2](#)

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

- 3.1. La contratista elaboró informe técnico sobre la interoperabilidad entre la base de datos de SGT, Sede Electrónica y Orfeo, analizando inconsistencias relacionadas con el manejo del campo "tipo" en la radicación documental. Asimismo, se documentaron hallazgos y validaciones requeridas para fortalecer la trazabilidad e integración entre sistemas.

Lo que se pudo evidenciar en el siguiente enlace: [Actividad 3](#)

4. Proyectar respuestas a las solicitudes generadas por MARI.

- 4.1. No fue requerido para este periodo.

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.

 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

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.

5.1. 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. La contratista documentó el ajuste para el sistema de gestión de roles por trámite para la Sede Electrónica, incluyendo estructura de datos, configuración de roles, inserción en MongoDB, validaciones y pruebas funcionales.

6.2. La contratista documentó la implementación del bloqueo y redirección del trámite de Publicidad Exterior Visual – Vallas en SAUL hacia la Sede Electrónica, incluyendo ajustes sobre rutas, seguridad, modales informativos y validaciones funcionales realizadas en los diferentes entornos.

Lo que se pudo evidenciar en el siguiente enlace: [Actividad 6](#)

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

7.1. La contratista participó en reunión virtual para revisar el funcionamiento del trámite de líneas de demarcación en la Sede Electrónica, validando procesos de consulta, radicación y generación automática de certificados para líneas automatizadas. Asimismo, se analizaron observaciones relacionadas con el seguimiento de solicitudes desde la Sede Electrónica y se definieron ajustes técnicos requeridos antes del despliegue a producción.

7.2. La contratista participó en reunión de seguimiento del equipo de automatización de trámites, en la cual se revisaron avances técnicos relacionados con validaciones de aprobación por roles, mejoras en experiencia de usuario y gestión documental.

 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

	Asimismo, participó en el análisis y solución de una incidencia presentada en producción sobre el trámite de esquema básico, logrando establecer correctamente el proceso de radicación para continuar las pruebas requeridas en auditoría de control interno.
7.3.	La contratista participó en reunión de socialización del proceso de recibo de automotores en la plataforma SAUL, donde se revisaron la migración de servicios realizada previamente y la necesidad de validar el desarrollo del formulario requerido para el consumo del servicio.
7.4.	La contratista participó en reunión de seguimiento del equipo de automatización, en la cual se revisaron dificultades de comunicación y coordinación de tareas relacionadas con SAUL y Sede Electrónica. Durante la sesión se acordó implementar dinámicas de trabajo basadas en metodología Scrum, fortalecer el seguimiento técnico de incidencias y mejorar la organización documental.
7.5.	La contratista participó en reunión virtual para revisar un inconveniente presentado en la plataforma SAUL relacionado con la radicación de trámites por ventanilla. Durante la sesión se analizaron los cambios de seguridad implementados sobre servicios de usuarios, se identificó la causa probable del inconveniente y se definieron acciones relacionadas con asignación de permisos y validaciones técnicas del proceso de radicación.
7.6.	La contratista participó en mesa de trabajo orientada a revisar inconsistencias en el proceso de interoperabilidad entre Sede Electrónica y Orfeo, relacionadas con la asignación de radicados, usuarios genéricos y tipos documentales. Durante la sesión se definieron acciones de mejora para optimizar la distribución de trámites, validar reportes documentales y avanzar en la publicación de trámites pendientes.
7.7.	La contratista participó en reunión de seguimiento técnico del equipo, en la cual se validaron los desarrollos implementados para la ventanilla única de artes escénicas en ambiente de calidad, incluyendo funcionalidades relacionadas con aprobación de solicitudes, trazabilidad documental, archivado de solicitudes y gestión de roles.
7.8.	La contratista participó en mesa de trabajo para la revisión de hallazgos identificados durante las pruebas de los trámites automatizados de Esquema Básico y Norma Urbanística, realizando acompañamiento técnico en la validación de interoperabilidad

 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

con Orfeo, flujo de radicación, configuración de usuarios radicadores y funcionamiento del módulo de gestión documental. Lo que se pudo evidenciar en el siguiente enlace: Actividad 7
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 (E)  Nombre y firma del Supervisor
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 25 de mayo de 2026 