

 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>6</u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0213-2026	
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 13/ene/2026	Fecha terminación 30/jun/2026
Modificación(es) al contrato: Adición No.1 Por valor de ONCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS MCTE (\$ 11.326.000).	
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 VEINTIDOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS MCTE (\$22.652.000,00)				
Adición: Por valor de ONCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS MCTE (\$ 11.326.000).				
Prórroga N° 1: Se amplía el plazo de ejecución hasta el hasta el 30 de junio del 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	
\$ 33.978.000	\$ 5.663.000	\$ 28.315.000	\$ 0	
Información del pago de seguridad social:				
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago			
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 6017639668 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 344680352 Operador: SOI Fecha de Pago: 29/may/2026 Periodo de pago de la seguridad social: mayo/2026			

 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

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de mayo del 2026; último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en decreto 1273 de 2018. No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 que establece que: "Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas", y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, el contratista deberá acreditar ante el Supervisor el pago de los aportes su seguridad social del mes de Junio 2026 remitiendo los correspondientes soportes al correo electrónico institucional del Supervisor con copia al correo institucional del Organismo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, establecido en el Decreto 1990 de 2016, o la disposición que la derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente. En caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: De acuerdo al alcance del objeto contractual y obligaciones específicas del contrato No. 4134.010.26.1.0213 de 2026, 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

 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

REVISIÓN, COMPILACIÓN Y FORMULARIOS ÚNICOS" del decreto LEY ANTITRAMITE 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"

Cuota 1

1.1. Desarrolló script en NodeJs a través del cual se realiza la modificación en los documentos de la colección documentoSolicitud. Dicha modificación consiste en eliminar propiedad jwt, la propiedad usuario y añadir la propiedad usuario_id como referencia a al documento de la colección usuario.

https://drive.google.com/drive/folders/12EPuFdM26mGCppR7mYrmmD9Mz7v6Qvxq?usp=drive_link

Cuota 2

1.1. Desarrolló funcionalidad en tysa-front que divide archivos grandes en múltiples partes para su transmisión eficiente al backend. El proceso incluye validación de tipos de archivo, conversión a Base64, división en fragmentos y carga progresiva con seguimiento del estado.

https://drive.google.com/drive/folders/1C3Kfo67aGqmTci01tNnv3C_0eRcixOmd?usp=drive_link

Cuota 3

1.1. Desarrolló funcionalidad para aprobar la gestión de solicitudes de artes escénicas por funcionarios de la secretaría de seguridad y justicia. Esta funcionalidad tiene como objetivo que la secretaria de seguridad y justicia dé el aval a los demás organismos involucrados en la gestión de las solicitudes de artes escénicas en escenarios no habilitados para iniciar el proceso de respuesta.

<https://drive.google.com/drive/folders/1RuyqSdXXYnNFoMKwrxreNMkxI5ah5WnT?usp=sharing>

Cuota 4

1.1. Realizó el desarrollo de la funcionalidad fecha aprobación y fecha corrección documentos aportados por el ciudadano.

https://drive.google.com/drive/folders/15ZOU1Hnl61bzAyZZDr18-fZgQ7dt4nTM?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

1.2. Desarrolló funcionalidad para la implementación transaccional de "Archivar Solicitud" desde Modal de Concepto. Módulo: Gestión de Trámites / Mis Tareas.

https://drive.google.com/drive/folders/15ZOU1Hnl61bzAyZZDr18-fZgQ7dt4nTM?usp=drive_link

1.3. Realizó el desarrollo del módulo de certificado de ingresos y retenciones que permite a los usuarios consultar y descargar certificados para prestadores de servicios personas naturales

https://drive.google.com/drive/folders/15ZOU1Hnl61bzAyZZDr18-fZgQ7dt4nTM?usp=drive_link

Cuota 5

1.1. Realizó el desarrollo del componente Angular header-gestion-solicitud del módulo de Artes Escénicas, el cual permite al funcionario visualizar el contexto completo de una solicitud (estado, número de radicado con enlace a ORFEO, fecha de radicación y datos del solicitante) durante el proceso de gestión del trámite.

https://drive.google.com/drive/folders/1EOl6XEN4zIphuX8Cby_yqpqOrFgOHGZj?usp=drive_link

Cuota 6

1.1. Desarrolló el módulo de Seguimiento de Trámites del sistema TYSA (frontend Angular gestion-tramites y backend PHP tysa-api): un tablero para el personal interno con cuatro KPIs, gráficas de barras, dona y tendencia, tabla de detalle paginada con semaforización de días en trámite y exportación del detalle filtrado a Excel y PDF. Resolvió el resumen con una única agregación de MongoDB (\$facet) y corrigió el botón "Ver detalle y exportar", el radicado en notación exponencial en Excel y la persistencia de los filtros al navegar entre el resumen y el detalle.

https://drive.google.com/drive/folders/1jUaJqE8u0fZNXUQrF_6LJaEFrAVj1XLZ?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.

Cuota 1

- No fue requerida para este periodo.



 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

Cuota 2

2.1. Asistió a la mesa técnica virtual en la que en compañía de la Ingeniera Carolina Caicedo Pasiminio brindó soporte técnico para la corrección de registros duplicados en la tabla de normatividad del Sistema de Gestión de Trámites (SGT).

https://drive.google.com/drive/folders/1VMG09c7VLvZ2Md-wikl0fjEE9-PJkI?usp=drive_link

2.2. Realizó proceso de actualización de las URLS de los servicios geográficos de la IDESC consumidas en el módulo de uso de suelo de la sede electrónica.

https://drive.google.com/drive/folders/1VMG09c7VLvZ2Md-wikl0fjEE9-PJkI?usp=drive_link

2.3. Realizó modificación en el servicio del componente list.component, encargado de redireccionar al ciudadano a la URL del trámite. Dicha modificación consistió en el manejo de rutas externas dado que el router de Angular no realiza esta funcionalidad.

https://drive.google.com/drive/folders/1VMG09c7VLvZ2Md-wikl0fjEE9-PJkI?usp=drive_link

Cuota 3

2.1. Asistió a la mesa de trabajo de “Revisión Sincronización Tysa-Front”, la cual tuvo como objetivo habilitar el acceso a los repositorios de tysa-front y gestion-trámites a los ingenieros del equipo de planeación Álvaro Montoya y Jhonny Cardenas; dándoles claridad sobre arquitectura y ejecución local.

https://drive.google.com/drive/folders/1dzqfD9J8iM12vclBf9XFkz1tUJn7G2at?usp=drive_link

2.2. Asistió a la mesa de trabajo en la que se realizó la revisión de los radicados de ORFEO asignados al equipo de automatización de trámites.

https://drive.google.com/drive/folders/1dzqfD9J8iM12vclBf9XFkz1tUJn7G2at?usp=drive_link

Cuota 4

2.1. Realizó mejora al desarrollo de la funcionalidad que permite al productor subir los documentos subsanados a la sede electrónica. Dicha mejora consistió en adjuntar los documentos a ORFEO.

https://drive.google.com/drive/folders/1XVeWh3GjtnmE5IJ4frWbOWflyu1pu5o8?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. Brindó soporte para la corrección del error MariaDB 1615 ("Prepared statement needs to be re-prepared"). Generado por la base de datos del SGT.

https://drive.google.com/drive/folders/1XVeWh3GjtnmE5IJ4frWbOWflyu1pu5o8?usp=drive_link

2.3. Realizó acompañamiento y brindó soporte en la mesa técnica realizada para revisar y resolver los impedimentos para el despliegue del módulo de consulta de límites (Divipola/barrios y veredas) en el front-end del proyecto TYSA-FRONT

https://drive.google.com/drive/folders/1XVeWh3GjtnmE5IJ4frWbOWflyu1pu5o8?usp=drive_link

2.4. Realizó actividades de despliegue solicitadas para el proyecto tysa-front en el ambiente de calidad.

https://drive.google.com/drive/folders/1XVeWh3GjtnmE5IJ4frWbOWflyu1pu5o8?usp=drive_link

Cuota 5

2.1. Realizó la actualización de la URL de consulta de radicados en Orfeo en los proyectos tysa-api y gestion-tramites, incorporando el número de identificación del solicitante como parámetro de seguridad.

https://drive.google.com/drive/folders/18xczkBRxDdnimUFUzHKGb2vCU4Mfyqlf?usp=drive_link

2.2. Realizó la refactorización del módulo Artes Escénicas del proyecto gestión-tramites, separándolo del módulo mis-tareas para cumplir con el principio de responsabilidad única (SRP).

https://drive.google.com/drive/folders/18xczkBRxDdnimUFUzHKGb2vCU4Mfyqlf?usp=drive_link

2.3. Realizó la refactorización del módulo mis-tareas del proyecto gestión-tramites, corrigiendo cuatro defectos relacionados con la gestión de documentos de solicitud y aplicando principios SOLID y DRY en el helper de fechas.

https://drive.google.com/drive/folders/18xczkBRxDdnimUFUzHKGb2vCU4Mfyqlf?usp=drive_link

2.4. Implementó el manejo de errores en tres componentes de modal-progress del proyecto TYSA Front, mejorando la experiencia de usuario al mostrar mensajes claros cuando falla el proceso de radicación.

https://drive.google.com/drive/folders/18xczkBRxDdnimUFUzHKGb2vCU4Mfyqlf?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

2.5. Realizó mejoras integrales al módulo mis-tareas del proyecto gestión-tramites, incluyendo la creación de componentes reutilizables para el encabezado de solicitudes e implementación de skeleton loaders sincronizados.

https://drive.google.com/drive/folders/18xczkBRxDdnimUFUzHKGb2vCU4Mfyqlf?usp=drive_link

2.6. Realizó mejoras en los componentes campo-documento y campo-documento-radicador del proyecto TYSA Front, implementando manejo completo de estados de carga, éxito y error en las operaciones de subida de documentos.

https://drive.google.com/drive/folders/18xczkBRxDdnimUFUzHKGb2vCU4Mfyqlf?usp=drive_link

2.7. Realizó mejoras de diseño en el módulo de Gestión de Artes Escénicas del proyecto gestión-tramites, rediseñando el encabezado, las etiquetas de sección de documentos y la tabla de documentos.

https://drive.google.com/drive/folders/18xczkBRxDdnimUFUzHKGb2vCU4Mfyqlf?usp=drive_link

2.8. Brindó soporte técnico en el proceso de sincronización de los proyectos TYSA-API-QA, TYSA-FRONT-QA y GESTION-TRAMITES-QA en el ambiente de calidad, garantizando la correcta configuración y disponibilidad de los ambientes para la ejecución de pruebas.

https://drive.google.com/drive/folders/18xczkBRxDdnimUFUzHKGb2vCU4Mfyqlf?usp=drive_link

Cuota 6

2.1. Corrigió el bug crítico de seguridad de la autenticación GOV.CO en TYSA, que permitía a usuarios LOA:1 (registro por correo) acceder a rutas protegidas y generaba un ciclo infinito al cerrar sesión, reestructurando el almacenamiento de tokens según el nivel LOA, validando los claims en el guard y agregando un contador de auto-logout.

https://drive.google.com/drive/folders/1rbVHHodpitqzVUXF1OVS1UvfJBpDrtAN?usp=drive_link

2.2. Habilitó la generación del Concepto de Movilidad de la solicitud N.º 202641610600002642 completando la data de los criterios del evento JQL139 en la colección ep_eventoCriterios.

https://drive.google.com/drive/folders/1rbVHHodpitqzVUXF1OVS1UvfJBpDrtAN?usp=drive_link

2.3. Realizó las sincronizaciones de los proyectos Gestión Trámites y TYSA-Front en los ambientes de calidad y producción del servidor SAÚL mediante rsync sobre SSH.

https://drive.google.com/drive/folders/1rbVHHodpitqzVUXF1OVS1UvfJBpDrtAN?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

2.4. Corrigió el bug de descarga de documentos no-PDF en el componente documentos-solicitud-genérico, agregando la detección del tipo de archivo para mostrar el botón “Descargar” en documentos DOCX, XLSX e imágenes.

https://drive.google.com/drive/folders/1rbVHHodpitqzVUXF1OVS1UvfJBpDrtAN?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.

Cuota 1

- No fue requerida para este periodo.

Cuota 2

3.1. Elaboró informe técnico de revisión del módulo de integración de cámara y comercio – IntegracionCCBlundle

https://drive.google.com/drive/folders/1XWxGBk0jSzvfkVt44Tf4xDOFdjACEx3J?usp=drive_link

Cuota 3

3.1. Generó la guía para la solución de errores de git y configuración SSH para la sincronización del proyecto tisa-front en ambiente de producción.

https://drive.google.com/drive/folders/1UaQv_4WZziJ6IN0009iwLkViMugiSiBL?usp=drive_link

3.2. Generó la guía para la reasignación de un entorno de trabajo para los proyectos administrados por el equipo de tramites en el servidor de SAUL.

https://drive.google.com/drive/folders/1UaQv_4WZziJ6IN0009iwLkViMugiSiBL?usp=drive_link

Cuota 4

3.1. Realizó reporte técnico del Error MariaDB “Prepared statement needs to be re-prepared” (errno 1615).

https://drive.google.com/drive/folders/1Yd5rNAHu7HVDk0QS51GdLJIDWCcKvdr7?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

Cuota 5

3.1. Realizó el informe técnico del endpoint de carga de plantilla ORFEO y lo proyectó a las partes interesadas.

https://drive.google.com/drive/folders/19UqJMS69QT5kTI0bNewA04vt1W9wVz6X?usp=drive_link

3.2. Elaboró el borrador de la Estrategia de Sincronización de Ramas Git para los proyectos tysa-api, tysa-front y gestión-tramites, estableciendo un flujo de trabajo claro y reproducible para el equipo de desarrollo.

https://drive.google.com/drive/folders/19UqJMS69QT5kTI0bNewA04vt1W9wVz6X?usp=drive_link

Cuota 6

3.1. Diagnosticó y documentó la solución del fallo del visor de mapas del trámite “Líneas de Demarcación” en producción, identificando como causa la Content Security Policy del portal www.cali.gov.co, que no incluía los dominios de Esri/ArcGIS, y proponiendo el ajuste aditivo de las directivas.

https://drive.google.com/drive/folders/1pgy-KAP5SfendeiWYS9-pcjJ4BeL6vqB?usp=drive_link

3.2. Generó el reporte de uso de la Ventanilla Única del 1 de mayo al 5 de junio de 2026 (127 solicitudes), analizando su distribución por día, franja horaria, tipo de trámite y estado de gestión.

https://drive.google.com/drive/folders/1pgy-KAP5SfendeiWYS9-pcjJ4BeL6vqB?usp=drive_link

3.3. Generó el reporte de uso de la Ventanilla Única del 28 de enero al 9 de junio de 2026 (180 solicitudes), analizando su distribución por día, franja horaria, tipo de trámite y estado de gestión.

https://drive.google.com/drive/folders/1pgy-KAP5SfendeiWYS9-pcjJ4BeL6vqB?usp=drive_link

4. Proyectar respuestas a las solicitudes generadas por MARI.

Cuota 1

- No fue requerida para este periodo.



 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

Cuota 2

4.1. Dió respuesta a la solicitud 250290 asignada a través de MARI

https://drive.google.com/drive/folders/1U4i_Fq36mksl13ldhkFI8rQ0YFntu1ba?usp=drive_link

Cuota 3

4.1. Dió respuesta a la solicitud 229552 asignada a través de MARI

https://drive.google.com/drive/folders/1IY2b6l2Z_VxqhTJK77t1QMCugALr1oQE?usp=drive_link

Cuota 4

4.1. Dió respuesta a la solicitud MARI con código 260597.

https://drive.google.com/drive/folders/1PCTdwqDANM8F-4wle1ttrTh_mkKRp4bQ?usp=drive_link

4.2. Dió respuesta a la solicitud MARI con código 260598.

https://drive.google.com/drive/folders/1PCTdwqDANM8F-4wle1ttrTh_mkKRp4bQ?usp=drive_link

4.3. Dió respuesta a la solicitud MARI con código 260599.

https://drive.google.com/drive/folders/1PCTdwqDANM8F-4wle1ttrTh_mkKRp4bQ?usp=drive_link

Cuota 5

4.1. Dió respuesta a la Orden de Trabajo MARI con código 264403, realizando la sincronización de los ambientes de calidad de los proyectos tysa-front y tysa-api para el trámite de líneas de demarcación.

https://drive.google.com/drive/folders/1-o3JKytV6wKuOLahloLGWRHqvoDlpAYd?usp=drive_link

Cuota 6

4.1. Atendió la orden de trabajo N.º 267183 reportada por el usuario José Julián Barbosa por una falla de SAÚL causada por falta de espacio en disco (error SQL "Disk full"); liberó espacio en el servidor 10.30.80.16, dejándolo operando con normalidad al 100%.

https://drive.google.com/drive/folders/1i4EYxJ7QdsURIZkogUIBspCeLk-KCBE?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

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.

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.

Cuota 1

6.1. Grabó y documentó script en NodeJs a través del cual se realiza la modificación en los documentos de la colección documentoSolicitud. Dicha modificación consiste en eliminar la propiedad usuario y añadir la propiedad usuario_id como referencia a al documento de la colección usuario.

https://drive.google.com/drive/folders/1haCvYg7FZ_QgeJgG4gjkUbmuVCf7WnF4?usp=drive_link

Cuota 2

6.1. Documentó y grabó el desarrollo de funcionalidad en tysa-front que divide archivos grandes en múltiples partes para su transmisión eficiente al backend. El proceso incluye validación de tipos

 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

de archivo, conversión a Base64, división en fragmentos y carga progresiva con seguimiento del estado.

https://drive.google.com/drive/folders/1z-malFkuAuOeH34pU0eKvfdO2O8rnwMr?usp=drive_link

Cuota 3

6.1. Documentó y grabó funcionalidad para aprobar la gestión de solicitudes de artes escénicas por funcionarios de la secretaría de seguridad y justicia. Esta funcionalidad tiene como objetivo que la secretaria de seguridad y justicia dé el aval a los demás organismos involucrados en la gestión de las solicitudes de artes escénicas en escenarios no habilitados para iniciar el proceso de respuesta.

https://drive.google.com/drive/folders/1vJpI0ZQWsR2jiHWSb6EqibQ5VFkoVXh5?usp=drive_link

Cuota 4

6.1. Documentó y grabó el desarrollo de la funcionalidad fecha aprobación y fecha corrección documentos aportados por el ciudadano.

https://drive.google.com/drive/folders/1RdWzm-UxVt6dQaH4gIH3NpgKA6EsxjZw?usp=drive_link

6.2. Documentó y grabó el desarrollo de la funcionalidad para la implementación transaccional de "Archivar Solicitud" desde Modal de Concepto. Módulo: Gestión de Trámites / Mis Tareas.

https://drive.google.com/drive/folders/1RdWzm-UxVt6dQaH4gIH3NpgKA6EsxjZw?usp=drive_link

6.3. Documentó y grabó el desarrollo del módulo de certificado de ingresos y retenciones que permite a los usuarios consultar y descargar certificados para prestadores de servicios personas naturales

https://drive.google.com/drive/folders/1RdWzm-UxVt6dQaH4gIH3NpgKA6EsxjZw?usp=drive_link

Cuota 5

6.1. Documentó y grabó el desarrollo del componente Angular header-gestión-solicitud del módulo de Artes Escénicas del proyecto gestión-tramites.

https://drive.google.com/drive/folders/1K3zchmoz1pCkQg4dbUwuAJKbTELGVeGw?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

Cuota 6

6.1. Elaboró la documentación de desarrollo del módulo de Seguimiento de Trámites del sistema TYSA, describiendo su objetivo, alcance funcional, la arquitectura del frontend (Angular) y del backend (PHP/MongoDB), las decisiones técnicas, las correcciones aplicadas, el procedimiento de despliegue y las pruebas sugeridas.

https://drive.google.com/drive/folders/17I7uNOKAbRx0fwamVqpXxxnLjmoWTfJN?usp=drive_link

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

Cuota 1

7.1. Asistió a la mesa de trabajo virtual en la que se revisaron los avances y pendientes del proyecto automatización de trámites.

https://drive.google.com/drive/folders/1jkseb5DnW3D4DL9XkgqeM3bm_hapX0a2?usp=drive_link

7.2. Asistió a la mesa de trabajo virtual en que se revisaron los prototipos y modelos del trámite aprovechamiento del espacio público.

https://drive.google.com/drive/folders/1jkseb5DnW3D4DL9XkgqeM3bm_hapX0a2?usp=drive_link

7.3. Asistió a la mesa de trabajo virtual en la que se revisaron los avances y pendientes relacionados con el trámite del RIT

https://drive.google.com/drive/folders/1jkseb5DnW3D4DL9XkgqeM3bm_hapX0a2?usp=drive_link

7.4. Asistió a la mesa de trabajo virtual en la que se realizó seguimiento a las actividades y compromisos del equipo de trámites.

https://drive.google.com/drive/folders/1jkseb5DnW3D4DL9XkgqeM3bm_hapX0a2?usp=drive_link

Cuota 2

7.1. Asistió a la mesa de trabajo virtual en la que se realizó la revisión técnica del estado del RIT automatizado y definición de actividades pendientes.

https://drive.google.com/drive/folders/1jjZMOXHYZrMICwW2jbppx7fv3Tz7hmP-?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

7.2. Asistió a la mesa de trabajo virtual de seguimiento al proyecto de tramites automatizados la cual tuvo como objetivo revisar avances del proyecto, validar evidencias documentales de cuotas 1 y 2, y organizar pendientes para la entrega de la cuota 3. Preparar soporte para auditoría próxima.

https://drive.google.com/drive/folders/1jjZMOXHYZrMICwW2jbppx7fv3Tz7hmP-?usp=drive_link

7.3. Asistió a la mesa de trabajo virtual – seguimiento equipo de automatización de trámites, la cual tuvo como objetivo revisar las actividades asignadas a los miembros del equipo de trámites y revisar el avance de estas.

https://drive.google.com/drive/folders/1jjZMOXHYZrMICwW2jbppx7fv3Tz7hmP-?usp=drive_link

7.4. Asistió a la mesa de trabajo virtual – “Revisión De Ajustes al Convenio con Cámara de Comercio de Cali” la cual tuvo como objetivo Definir ajustes técnicos y funcionales del convenio de interoperabilidad entre la Alcaldía y la Cámara de Comercio para garantizar la migración de información del RIT desde Saúl hacia la Sede Electrónica, manteniendo la operación de registro mercantil y los procesos de fiscalización.

https://drive.google.com/drive/folders/1jjZMOXHYZrMICwW2jbppx7fv3Tz7hmP-?usp=drive_link

7.5. Asistió a la mesa de trabajo virtual “Revisión Fusión Trámites de Nomenclatura Y Estratificación Automatizados” la cual tuvo como objetivo presentar el avance de la unificación del certificado de nomenclatura y estratificación, revisar el flujo propuesto y definir si el resultado final será una consulta de acceso a la información o un trámite con validaciones y anexos.

https://drive.google.com/drive/folders/1jjZMOXHYZrMICwW2jbppx7fv3Tz7hmP-?usp=drive_link

7.6. Asistió a la mesa de trabajo virtual “SAUL - MIGRACION”, la cual tuvo como objetivo definir el alcance técnico y los pasos para migrar la base de datos de Saúl a la Sede Electrónica, garantizando que el convenio con Cámara de Comercio continúe operando sin afectar procesos existentes.

https://drive.google.com/drive/folders/1jjZMOXHYZrMICwW2jbppx7fv3Tz7hmP-?usp=drive_link

7.7. Asistió a la mesa técnica virtual “Reunión Técnica Virtual - Revisión Tablas Nomenclatura (Saul)” la cual tuvo como objetivo resolver problema de autenticación de personas jurídicas en el sistema, actualizar vista de base de datos en servidor SAUL, Revisar tablas relacionadas con nomenclatura y asignar permisos de acceso a tablas utilizadas en este módulo.

https://drive.google.com/drive/folders/1jjZMOXHYZrMICwW2jbppx7fv3Tz7hmP-?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

7.8. Asistió a la mesa de trabajo virtual “Automatización Trámites Planeación”, la cual tuvo como objetivo revisar la viabilidad de automatización de los tramites asignación de nomenclatura y revisión de estratificación.

https://drive.google.com/drive/folders/1jjZMOXHZYrMICwW2jbppx7fv3Tz7hmP-?usp=drive_link

7.9. Asistió a la mesa de trabajo virtual “Mesa de Trabajo Virtual - Revisión Trámite Secretaría de Educación Validación de Grados Escolares (CAIP)”, la cual tuvo como objetivo revisar y analizar la viabilidad automatizarlo a través de la sede electrónica.

https://drive.google.com/drive/folders/1jjZMOXHZYrMICwW2jbppx7fv3Tz7hmP-?usp=drive_link

Cuota 3

7.1. Asistió a la mesa de trabajo virtual “Entrega en Producción de Trámites Catastrales automatizados en Sede Electrónica”, la cual tuvo como objetivo realizar la entrega formal (primera versión) del funcionamiento de los trámites catastrales automatizados en la sede electrónica, mostrando el del flujo Ciudadano (radicación, adjuntos, seguimiento, subsanación), el flujo Funcionario/Administrador (bandeja, validación, subsanación, generación/carga de respuesta, finalización) y el alcance actual vs. mejoras previstas (pagos unificados, integración plena, ajustes de usabilidad y formatos).

https://drive.google.com/drive/folders/1dWR7_6Y_KYbv2oURXvjIO09ID9V89B-r?usp=drive_link

7.2. Asistió a la mesa de trabajo virtual “Presentación de Prototipo CAIP Educación y Realización de Pruebas Iniciales (Validación de Grados Escolares)”, la cual tuvo como objetivo presentar el prototipo funcional del CAIP para el trámite/consulta de validación de grados escolares en Sede Electrónica y ejecutar pruebas iniciales con el equipo de la Secretaría de Educación.

https://drive.google.com/drive/folders/1dWR7_6Y_KYbv2oURXvjIO09ID9V89B-r?usp=drive_link

7.3. Asistió a la mesa de trabajo virtual “Entrega en Producción del Rit y Exención del Impuesto Predial Automatizado en Sede Electrónica”, la cual tuvo como objetivo presentar y validar la entrega en producción de los trámites de Exención del Impuesto Predial y del RIT (Registro de Identificación Tributaria) automatizados en la sede electrónica de la Alcaldía, revisando funcionamiento, observaciones y ajustes requeridos para el despliegue en producción.

https://drive.google.com/drive/folders/1dWR7_6Y_KYbv2oURXvjIO09ID9V89B-r?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

7.4. Asistió a la mesa de trabajo virtual con IDESC y Planeación para interoperabilidad “Certificado de Nomenclatura y Estratificación”, la cual tuvo como objetivo definir los aspectos técnicos necesarios para conectar el sistema de trámites de Nexura con la base de datos del IDESC, con el fin de mejorar la consulta de datos prediales y generar correctamente el certificado unificado de nomenclatura y estratificación.

https://drive.google.com/drive/folders/1dWR7_6Y_KYbv2oURXvjIO09ID9V89B-r?usp=drive_link

7.5. Asistió a la mesa de trabajo virtual “Seguimiento equipo de Automatización de Trámites - Mesa de Trabajo Interna”, la cual tuvo como objetivo realizar seguimiento al estado de actividades del equipo interno de automatización de trámites, revisar incidentes recientes, coordinar tareas pendientes y proponer mejoras en la organización y comunicación del equipo.

https://drive.google.com/drive/folders/1dWR7_6Y_KYbv2oURXvjIO09ID9V89B-r?usp=drive_link

7.6. Asistió a la mesa de trabajo virtual “Seguimiento al Trámite CAIP — DAGMA”, la cual tuvo como objetivo revisar el estado del trámite “Certificado para importar o exportar productos forestales en segundo grado de transformación y productos de la flora silvestre no obtenidos mediante aprovechamiento del medio natural”, el cual fue reclasificado como CAIP en el plan de racionalización de 2023, con el fin de definir los pasos a seguir para su automatización y disposición en la sede electrónica, en articulación entre el DAGMA, la Subdirección de Trámites y DATIC.

https://drive.google.com/drive/folders/1dWR7_6Y_KYbv2oURXvjIO09ID9V89B-r?usp=drive_link

7.7. Asistió a la mesa de trabajo virtual “Revisión Conjunta del Visor Geográfico "Aprobar Perfil Vial" - Trámite Líneas De Demarcación En Aplicativo Saúl / Sede Electrónica”, la cual tuvo como objetivo revisar el estado del desarrollo del visor geográfico integrado al trámite de Líneas de Demarcación del Departamento Administrativo de Planeación, identificar las causas de las intermitencias en los servicios geográficos en Saúl y establecer una hoja de ruta para la estabilización y el lanzamiento del trámite en la sede electrónica.

https://drive.google.com/drive/folders/1dWR7_6Y_KYbv2oURXvjIO09ID9V89B-r?usp=drive_link

7.8. Asistió a la mesa de trabajo virtual “Reunión de Seguimiento Proyecto Nexura”, la cual tuvo como objetivo Revisar el estado actual de los trámites pendientes del proyecto Nexura con el fin de identificar los bloqueos existentes, asignar responsables y definir acciones concretas para llevar cada trámite a producción y liberarlos desde la sección de trámites de la Alcaldía de Cali.

https://drive.google.com/drive/folders/1dWR7_6Y_KYbv2oURXvjIO09ID9V89B-r?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

7.9. Asistió a la mesa de trabajo virtual “Mesa de Trabajo Virtual Rit – Saúl”, la cual tuvo como objetivo Revisar y depurar las bases de datos provenientes de Cámara de Comercio que alimentan el RIT (Registro de Información Tributaria) en el sistema SAÚL, con miras a garantizar la calidad de la información para su futura migración a la nueva sede electrónica.

https://drive.google.com/drive/folders/1dWR7_6Y_KYbv2oURXvjIO09ID9V89B-r?usp=drive_link

Cuota 4

7.1. Asistió a la mesa técnica virtual “Pruebas de Funcionamiento RIT - Registro de Información Tributaria Sede Electrónica Alcaldía de Cali” la cual tuvo como propósito resolver dudas puntuales del equipo de desarrollo (Nexura) sobre la implementación del formulario del Registro de Información Tributaria (RIT) en la sede electrónica de la Alcaldía de Cali

https://drive.google.com/drive/folders/19n-BuVWPqciPgRV6jhNpAvQoq54dWvNP?usp=drive_link

7.2. Asistió a la mesa técnica virtual del “Comité Técnico de Seguimiento Convenio Alcaldía de Cali – Cámara de Comercio de Cali”, la cual tuvo como propósito central revisar el estado de los compromisos adquiridos en la mesa de trabajo del 16 de febrero de 2026, socializar avances en la implementación del Registro de Información Tributaria (RIT) en la sede electrónica y definir los próximos pasos del proyecto

https://drive.google.com/drive/folders/19n-BuVWPqciPgRV6jhNpAvQoq54dWvNP?usp=drive_link

7.3. Asistió a la mesa técnica virtual “Pruebas de Trámites Automatizados DAP - SEPOU | DATIC”, la cual tuvo como propósito realizar la socialización, pruebas y validación de trámites automatizados desarrollados con el grupo DATIC para radicación en Sede Electrónica.

https://drive.google.com/drive/folders/19n-BuVWPqciPgRV6jhNpAvQoq54dWvNP?usp=drive_link

7.4. Asistió a la mesa técnica virtual “Revisión TRD — Automatización del Trámite Validación de Grados Escolares de la Secretaría de Educación” la cual tuvo como objetivo sincronizar a todos los equipos involucrados sobre la ruta de trabajo para la automatización del trámite de Validación de Grados Escolares mediante la Sede Electrónica, y validar la configuración de la TRD en Orfeo.

https://drive.google.com/drive/folders/19n-BuVWPqciPgRV6jhNpAvQoq54dWvNP?usp=drive_link

7.5. Asistió a la mesa técnica virtual “Reunión de Seguimiento Equipo de Automatización de Trámites”, la cual tuvo como propósito realizar el seguimiento de las actividades del equipo de automatización de trámites, revisar el estado de tareas pendientes, definir responsabilidades para las próximas semanas y coordinar acciones relacionadas con la sede electrónica, la plataforma

 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

Saúl, el módulo de gestión de certificado de residencia y otros procesos de digitalización institucional.

https://drive.google.com/drive/folders/19n-BuVWPqciPgRV6jhNpAvQog54dWvNP?usp=drive_link

7.6. Asistió a la mesa técnica virtual “Sensibilización Técnica Plataforma SAÚL”, la cual tuvo como propósito realizar una sesión de sensibilización técnica sobre la arquitectura y funcionamiento de la plataforma SAÚL y la sede electrónica institucional.

https://drive.google.com/drive/folders/19n-BuVWPqciPgRV6jhNpAvQog54dWvNP?usp=drive_link

Cuota 5

7.1. Asistió a la mesa técnica para analizar y resolver ineficiencias en el proceso de radicación de trámites en la Sede Electrónica y el sistema Orfeo de la DAP.

https://drive.google.com/drive/folders/1XRbnOi86q1ZavJ5UiVeIQRWupWnkGnEW?usp=drive_link

7.2. Asistió a la reunión para identificar y resolver el inconveniente presentado en la plataforma SAUL - Planeación relacionado con la radicación de trámites bajo un único usuario genérico.

https://drive.google.com/drive/folders/1XRbnOi86q1ZavJ5UiVeIQRWupWnkGnEW?usp=drive_link

7.3. Asistió a la mesa técnica virtual de socialización del proceso de recibo de automotores en la Plataforma SAUL.

https://drive.google.com/drive/folders/1XRbnOi86q1ZavJ5UiVeIQRWupWnkGnEW?usp=drive_link

7.4. Asistió a la sesión de sensibilización técnica sobre la Plataforma Nexura Platform (Sede Electrónica) para preparar al equipo para el proceso de migración de trámites y servicios desde SAUL.

https://drive.google.com/drive/folders/1XRbnOi86q1ZavJ5UiVeIQRWupWnkGnEW?usp=drive_link

7.5. Asistió a la mesa técnica virtual para revisar el estado de los trámites en línea de la Dirección de Planeación (DAP) y la Secretaría de Espacio Público (SEPOU) disponibles en la Sede Electrónica.



 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

https://drive.google.com/drive/folders/1XRbnOi86q1ZavJ5UiVeIQRWupWnkGnEW?usp=drive_link

7.6. Asistió a la reunión para revisar el estado de la interoperabilidad entre la nueva Sede Electrónica (Nexura Platform) y el sistema Orfeo.

https://drive.google.com/drive/folders/1XRbnOi86q1ZavJ5UiVeIQRWupWnkGnEW?usp=drive_link

7.7. Participó en la implementación de Scrum como marco metodológico para la gestión de actividades de desarrollo del equipo, con reuniones Daily Scrum.

https://drive.google.com/drive/folders/1XRbnOi86q1ZavJ5UiVeIQRWupWnkGnEW?usp=drive_link

7.8. Asistió al Comité Técnico de Seguimiento al Convenio entre la Alcaldía de Santiago de Cali y la Cámara de Comercio de Cali, centrado en el avance del Registro de Información Tributaria (RIT).

https://drive.google.com/drive/folders/1XRbnOi86q1ZavJ5UiVeIQRWupWnkGnEW?usp=drive_link

Cuota 6

7.1. Participó en la mesa técnica virtual sobre la transmisión de datos de la CCC hacia la Alcaldía de Cali.

https://drive.google.com/drive/folders/1apdmUTTrG4ziz1B95H462NOVLGZIT76Z?usp=drive_link

7.2. Participó en la mesa técnica virtual sobre la autenticación en la Sede Electrónica, en la que se revisó la vulnerabilidad en la radicación de trámites que asumió para su corrección.

https://drive.google.com/drive/folders/1apdmUTTrG4ziz1B95H462NOVLGZIT76Z?usp=drive_link

7.3. Participó en la mesa técnica virtual de sensibilización de la Sede Electrónica (formularios dinámicos del proyecto “Hacienda un Clic”).

https://drive.google.com/drive/folders/1apdmUTTrG4ziz1B95H462NOVLGZIT76Z?usp=drive_link

7.4. Participó en la mesa técnica virtual sobre los trámites de Video Mapping y Vitrinismo de Publicidad Exterior Visual.

https://drive.google.com/drive/folders/1apdmUTTrG4ziz1B95H462NOVLGZIT76Z?usp=drive_link

7.5. Participó en la mesa técnica virtual sobre el Convenio con la Cámara de Comercio de Cali.

https://drive.google.com/drive/folders/1apdmUTTrG4ziz1B95H462NOVLGZIT76Z?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

7.6. Participó en la mesa técnica virtual de revisión de compromisos del Convenio RIT (Acta 67).
https://drive.google.com/drive/folders/1apdmUTTrG4ziz1B95H462NOVLGZIT76Z?usp=drive_link

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. 4134.010.26.1.0213-2026

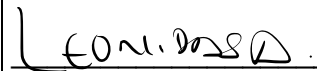
Constancia de Paz y Salvo: La Contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad a su cargo; y se encuentra a paz y salvo con el archivo de gestión contractual y el sistema de gestión documental.

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones 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, 23 de junio de 2026.