1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número 7	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato u Orden de compra y/o servicio o Aceptación de oferta No. 4181.010.26.1.401-2026	
Nombre del contratista: ARQUITECSOFT S.A.S	
Documento de identificación del Contratista: 900.214.463-0	
Nombre (s) del supervisor (es): DIANA SOFIA BLACKBURN CUERO	
Organismo: Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.	No. Teléfono: 6023797724
Objeto del contrato u Orden de compra y/o servicio o Aceptación de oferta No.: 4181.010.26.1.401-2026 “Contratar la prestación de un servicio tecnológico bajo modalidad Software como Servicio (SaaS), orientado a poner a disposición de la UAEGBS el Módulo de Gestión de Trámites Internos, alojado en la nube, para apoyar la gestión, seguimiento y control de los trámites internos relacionados con los bienes inmueble.”	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio	Fecha Terminación
10/feb/2026	31/dic/2026
Modificación al contrato: Modificación No. 1: ACLARAR, el Contrato de Servicios No. 4181.010.26.1.401-2026, en la CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO. SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - UAEGBS pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3600012298 de fecha 29 de enero de 2026, por valor de SEISCIENTOS TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($603.000.000) compromiso que se encuentra respaldado por la apropiación presupuestal No: 4181/1.2.1.0.00/2.1.2.01.01.005.02.03.01.01/0401999999/999999990990000. El presente Contrato está sujeto a la expedición del Registro Presupuestal de Compromiso – RPC, la UAEGBS pagará al Contratista el valor del contrato de la siguiente manera:	

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.

No. DE CUOTA	INFORME	VALOR TOTAL
CUOTA 1	Informe de disponibilidad de los servicios, de uso de la herramienta y del soporte realizado.	$ 54.818.181
CUOTA 2	Informe de disponibilidad de los servicios, de uso de la herramienta y del soporte realizado.	$ 54.818.181
CUOTA 3	Informe de disponibilidad de los servicios, de uso de la herramienta y del soporte realizado.	$ 54.818.181
CUOTA 4	Informe de disponibilidad de los servicios, de uso de la herramienta y del soporte realizado.	$ 54.818.181
CUOTA 5	Informe de disponibilidad de los servicios, de uso de la herramienta y del soporte realizado.	$ 54.818.181
CUOTA 6	Informe de disponibilidad de los servicios, de uso de la herramienta y del soporte realizado.	$ 54.818.181
CUOTA 7	Informe de disponibilidad de los servicios, de uso de la herramienta y del soporte realizado.	$ 54.818.181
CUOTA 8	Informe de disponibilidad de los servicios, de uso de la herramienta y del soporte realizado.	$ 54.818.181
CUOTA 9	Informe de disponibilidad de los servicios, de uso de la herramienta y del soporte realizado.	$ 54.818.181
CUOTA 10	Informe de disponibilidad de los servicios, de uso de la herramienta y del soporte realizado.	$ 54.818.181
CUOTA 11	Informe de disponibilidad de los servicios, de uso de la herramienta y del soporte realizado.	$ 54.818.190
VALOR TOTAL		$ 603.000.000

No.2: Las partes acuerdan que con la presente Modificación No. 1, no se causa desequilibrio económico en el Contrato de Servicios No. 4181.010.26.1.401-2026, ni erogación adicional a Santiago de Cali Distrito Especial, y se efectúa de acuerdo con lo dispuesto en la Normativa vigente, no altera ni modifica el clausulado inicial.
No.3: VIGENCIA DE LAS CLÁUSULAS NO MODIFICADAS. Quedan vigentes todas estipulaciones en el Contrato de Servicios No. 4181.010.26.1.401-2026, que no se cambian mediante la presente Modificación No. 1.
No.4: PERFECCIONAMIENTO. La presente Modificación No. 1, se perfecciona con la suscripción de las partes de las partes a través de la plataforma Secop II, de conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen o adicionen.
No.5: PUBLICACIÓN: Santiago de Cali Distrito Especial – UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, publicará la presente Modificación No. 1, a través de la plataforma SECOP II administrada por Colombia Compra Eficiente página web www.colombiacompra.gov.co.

Suspensión: N/A

Reanudación: N/A

Cesión: 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.

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Seiscientos Tres Millones de pesos Mcte ($603.000.000).

Adición*:* N/A

Prórroga: N/A

Resumen contable y financiero:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a Cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$603.000.000	$ 54.818.181	$328.909.095	$ 219.272.724

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

PERSONA JURÍDICA:
FECHA DE CERTIFICACIÓN: 27 de agosto de 2026. Certificación expedida por el Revisor Fiscal de acuerdo a los requerimientos de Ley.

PERSONA NATURAL:
Datos Certificación o Planilla de Pago de persona Natural
No. Planilla:
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: Operador: Aportes en Línea
Fecha de Pago:
Periodo de Pago de la Seguridad Social:

Observaciones al informe contable y financiero: N/A

5. INFORME TÉCNICO

RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS:

Se recibe a entera satisfacción de SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL los bienes y/o servicios con base en las condiciones establecidas en el Contrato u Orden de compra

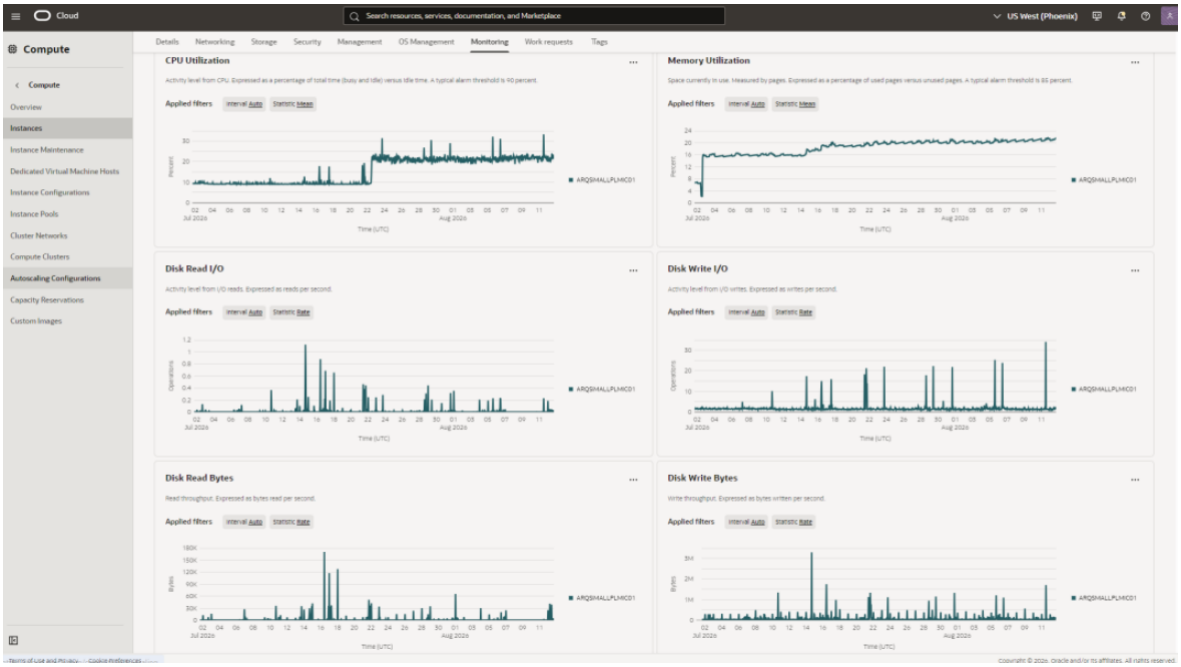
Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

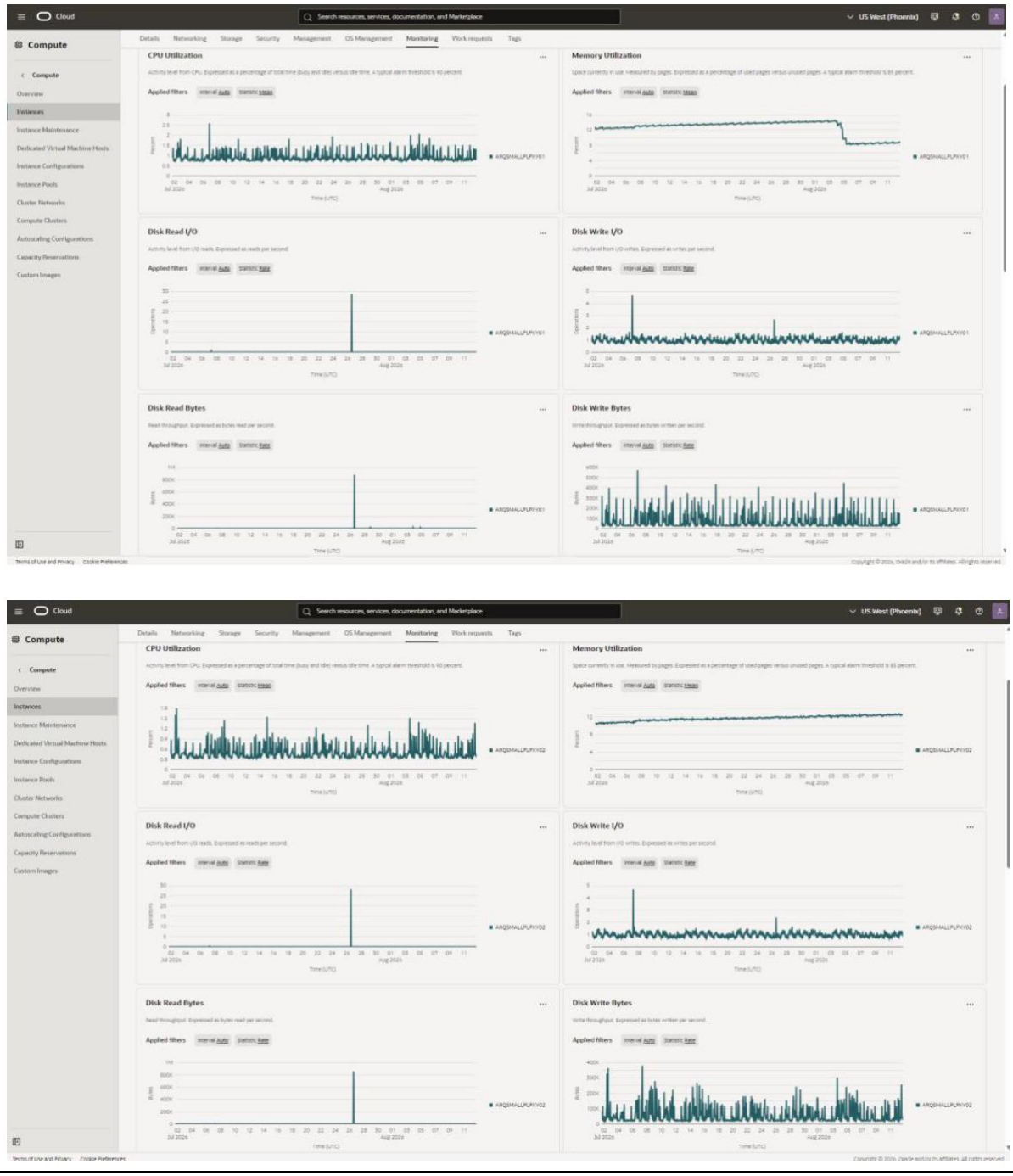
y/o servicio o Aceptación de oferta No. 4181.010.26.1.401-2026 y que a continuación se describen:

Obligación 1. Garantizar la disponibilidad, estabilidad y correcta operación del servicio SaaS.

Durante el periodo evaluado, el contratista garantizó la disponibilidad y estabilidad de la plataforma tecnológica ARQ – Business Suite manteniéndola operativa en ambiente cloud, permitiendo el acceso continuo de los usuarios de la UAEGBS para la gestión de trámites internos, sin interrupciones que afectaran la operación institucional. El informe técnico de infraestructura evidencia el monitoreo permanente de los servidores y recursos en la nube Oracle Cloud, garantizando la disponibilidad del servicio.

MÉTRICAS
Las métricas son medidas que permiten monitorear la disponibilidad, el estado y el rendimiento de sus recursos.





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.

Obligación 2. Administrar técnica y operativamente la infraestructura cloud.

Durante el periodo reportado, el contratista llevó a cabo la administración técnica y operativa de la infraestructura en Oracle Cloud Infraestructura (OCI) que soporta la plataforma ARQ BUSINESS SUITE. Esta gestión aseguró la disponibilidad de los flujos modelados y en producción a la fecha: Incorporación de Zonas Verdes, Topografía e Investigación Predial. Las principales actividades desarrolladas fueron:

- Monitoreo y Optimización de Recursos: Seguimiento constante de métricas de rendimiento en instancias de cómputo (CPU y memoria RAM) y volúmenes de almacenamiento (Block Storage) para garantizar tiempos de respuesta óptimos en la radicación y procesamiento de trámites.

- Gestión de Base de Datos: Supervisión del rendimiento y salud de la base de datos, asegurando la integridad y trazabilidad de la información registrada en el sistema.

- Seguridad y Disponibilidad SaaS: Implementación y vigilancia de políticas de seguridad en la nube para proteger la confidencialidad de la información, manteniendo la continuidad del servicio bajo el modelo SaaS (Software as a Service).

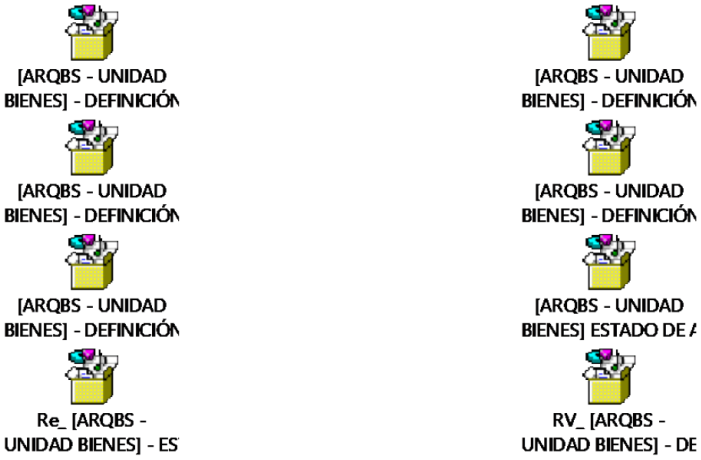
- Gestión Operativa de Almacenamiento: Administración de las capacidades de almacenamiento para el cargue obligatorio de soportes documentales y expedientes digitales requeridos en los flujos de gestión de bienes.

Obligación 3. Prestar soporte técnico y funcional oportuno a los usuarios autorizados.

El contratista brindó soporte técnico y funcional a los usuarios de la Unidad de Bienes mediante sesiones de acompañamiento, resolución de incidencias técnicas, configuración de permisos y ajustes funcionales del sistema.

Se atendieron incidencias relacionadas con permisos de navegador, carga de archivos y accesos a funcionalidades del sistema.

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.



Obligación 4. Ejecutar mantenimiento preventivo y correctivo.

Durante el periodo el contratista no realizó ajustes técnicos y funcionales orientados a corregir situaciones que afectaran la operación del sistema. Sin embargo, como mantenimiento preventivo se ejecutaron tareas de administración técnica para prevenir incidentes que pudieran afectar la gestión de la Unidad, tales como actualizaciones de seguridad y microservicios.

Obligación 5. Aplicar actualizaciones técnicas necesarias para garantizar seguridad y estabilidad.

Durante el periodo el contratista no realizó ajustes técnicos en configuraciones del sistema, base de datos ni reglas de negocio, orientados a mejorar la estabilidad y funcionalidad del sistema sin modificar su alcance funcional.

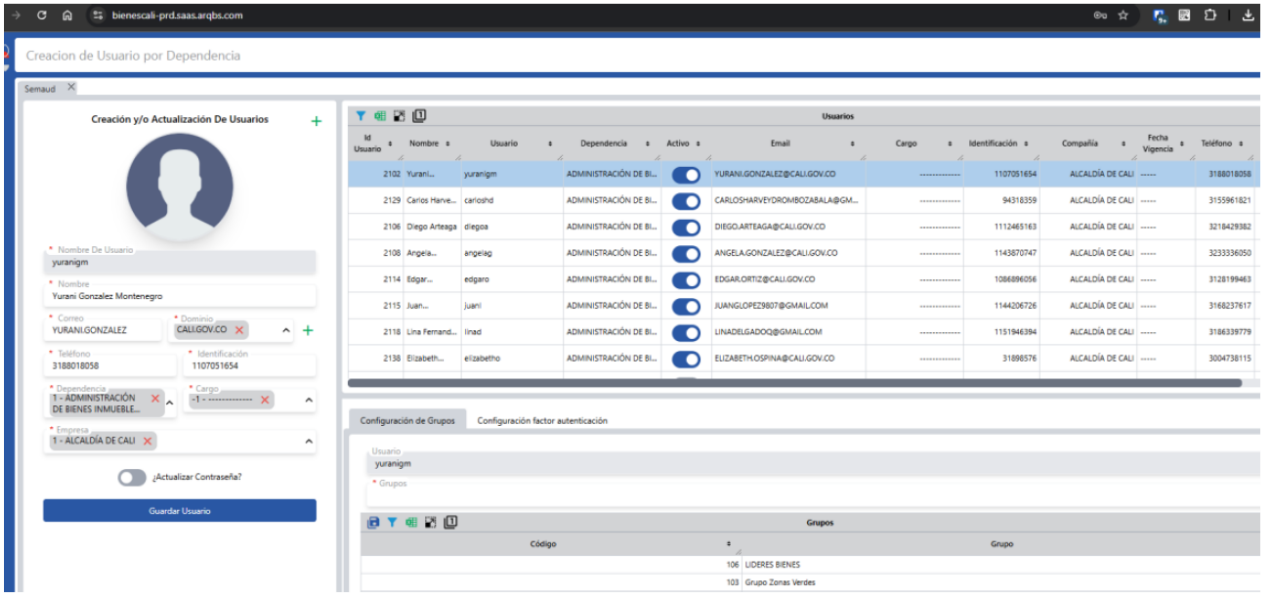
Obligación 6. Garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

La operación del sistema se realizó sobre infraestructura Cloud administrada por el contratista, con mecanismos de control de acceso por perfiles, almacenamiento seguro y trazabilidad de actuaciones, conforme a las especificaciones técnicas del servicio.

Confidencialidad: Asegurada mediante la estricta gestión de perfiles de usuarios en la aplicación. Este control garantiza el principio de "menor privilegio", restringiendo el acceso

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.

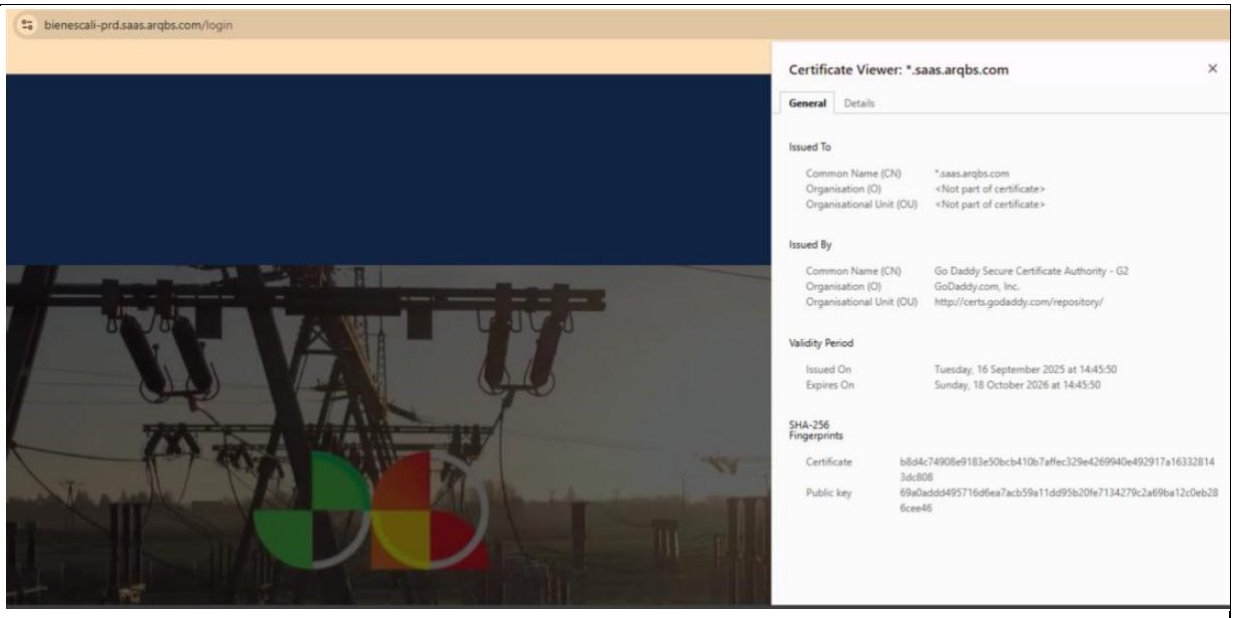
a la información únicamente al personal autorizado según sus funciones específicas. Dicho esquema es auditado periódicamente bajo los lineamientos de nuestra Política de Cumplimiento en Seguridad de la Información.



Integridad: Garantizada mediante el mantenimiento de los estándares de seguridad validados por nuestro Certificado de Seguridad. Este aval asegura que la información procesada dentro de nuestras plataformas no sea alterada de manera no autorizada, manteniendo la trazabilidad y exactitud de los datos a través de los mecanismos de cifrado y validación implementados en la arquitectura de software.

- Certificado de Seguridad:

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.



Disponibilidad: Soportada por la continuidad operativa definida en la Política de cumplimiento, la cual asegura que los servicios críticos se mantengan accesibles para los usuarios finales. La infraestructura está alineada con las mejores prácticas de disponibilidad, permitiendo que la información esté lista para su consulta y uso en los momentos requeridos sin interrupciones significativas.

- Política de Cumplimiento en Seguridad de la Información.

GMC-POL-002_Politi
ca de Cumplimiento e

Obligación 7. Realizar respaldos periódicos de la información

Durante el periodo el contratista ejecutó los respaldos de la información del sistema alojado en la infraestructura cloud, conforme al esquema de copias de seguridad definido para el servicio SaaS.

- Se adjuntan evidencias de los respaldos:

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.



INFORME_Backup_Datos_20260812.txt



INFORME_Backup_Archivos_20260812.txt

Obligación 8. Entregar respaldos mensuales

El contratista realizó la generación y entrega de los respaldos mensuales del sistema, los cuales forman parte del esquema de custodia institucional de la información del sistema ARQ – Business Suite. Los respaldos se encuentran en un directorio compartido con la UAEGBS.

- Compartieron las llaves para la descarga de los respaldos, tanto para los archivos como para los datos.

Archivos de Datos	Archivos (Objetos)
PAR_UAEGBS_Bienes_Cali_20260812_174700.log	PAR_UAEGBS_Bienes_Cali_Objetos_20260812_174659.log

- La Unidad realizó la descarga de los respaldos custodiados en la Unidad Compartida Drive dispuesto para ello.

Obligación 9. Monitorear permanentemente el servicio

El contratista realizó el monitoreo permanente de la infraestructura cloud mediante herramientas de monitoreo de Oracle Cloud, verificando disponibilidad, consumo de recursos y rendimiento del sistema no se presentan novedades que generen alteración en la disponibilidad del servicio, a continuación, el monitoreo de la disponibilidad de los servicios para el periodo.

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.

Month	SLO	SLI	Uptime	Downtime	Error budget	Excluded downtimes
2026-08	99.5%	100	11d 18h	0	1h 25m 1s	
2026-07	99.5%	100	1M 1d	0	0	
2026-06	99.5%	100	1M	0	0	
2026-05	99.5%	100	1M 1d	0	0	
2026-04	99.5%	100	1M	0	0	
2026-03	99.5%	100	1M 1d	0	0	

Obligación 10. Brindar acompañamiento a la entidad

Durante el periodo el contratista realizó sesiones de acompañamiento técnico y funcional con los equipos de la UAEGBS para garantizar la correcta adopción y operación del sistema, incluyendo capacitación, parametrización de usuarios, ajustes funcionales y validación de flujos de trabajo.

El acompañamiento comprendió jornadas presenciales de capacitación, ejecución práctica de los procesos, validación de configuraciones, atención de inquietudes funcionales, revisión de reportes y formatos, ajustes sobre los flujos implementados, elaboración de documentación de apoyo y definición funcional de nuevos procesos.

Jornadas de acompañamiento en sitio:

Los días 28 y 30 de julio de 2026 se desarrollaron tres jornadas presenciales de acompañamiento con diferentes grupos de servidores públicos y contratistas de la Unidad de Bienes. Las sesiones combinaron explicación funcional, demostración directa en el aplicativo y ejecución de ejercicios prácticos de radicación, asignación, legalización y consulta de trámites.

Durante estas jornadas se socializó y ejecutó la operación de los flujos actualizados de Incorporación y Entrega de Áreas de Uso Público, Investigación Predial, Topografía, Actualización Predial y Saneamientos, así como las funcionalidades transversales requeridas para su gestión. Entre los principales temas abordados se encuentran:

Ingreso al aplicativo, recuperación de credenciales y navegación
Radicación de trámites mediante la ventana wftram
Administración y consulta de actividades mediante wfadmin
Creación y consulta de proyectos
Asociación y administración de predios
Ejecución del flujo de incorporación

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.

Ejecución del flujo de investigación predial
Ejecución del flujo de topografía
Actualización predial, saneamientos y creación de predios
Consulta De Expedientes Y Antecedentes
Generación, diligenciamiento y procesamiento de archivos
Consulta de reportes, documentos y evidencias
Legalización de actividades
Socialización de los manuales actualizados

También se realizaron ejercicios relacionados con la generación y procesamiento de plantillas, incluyendo descarga del archivo, diligenciamiento de información, generación del archivo procesable, cargue en el aplicativo, procesamiento, validación del resultado y legalización de la actividad.

Novedades identificadas y ajustes realizados:

Como resultado de la ejecución práctica de los procesos se identificaron diferentes situaciones funcionales y técnicas. Algunas se solucionaron durante las mismas jornadas y otras requirieron validación posterior con el equipo técnico.

Entre los principales ajustes solucionados se encuentran:

Cambio de la etiqueta “Contrato” por “Predio”	Se identifica una condición asociada con caché en algunos equipos y, después de actualizar la página, el campo se visualiza correctamente como “Predio”.
Consulta de expedientes	Se habilitan permisos para que los equipos de la Unidad de Bienes puedan acceder a la pantalla WFCOEX y consultar los expedientes requeridos.
Reporte enviado a SIBICA	Se revisa la consulta que obtiene la información desde base de datos y se

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.

	corrige la novedad presentada en la información del predio.
Radicados ORFEO en Zonas Verdes	Se incorporan hasta tres pares de campos correspondientes al número de radicado ORFEO y su respectiva fecha en la actividad “Informar a organismos”.
Información de organismo responsable	Se revisa la información visualizada frente a los datos provenientes de SIBICA.
Estructura de información SIBICA	Se confirma la disponibilidad del archivo Excel utilizado como referencia y se realizan los ajustes con base en su estructura.
Diagnóstico de Investigación Predial	Se ajusta el formato para incluir la fecha del radicado en la información correspondiente.

Las novedades relacionadas con la etiqueta “Contrato/Predio”, los permisos para consulta de expedientes y el reporte de SIBICA quedaron documentadas como solucionadas durante las jornadas. Asimismo, se registraron como solucionados los ajustes relacionados con los radicados ORFEO, la estructura de información de SIBICA y el formato del Diagnóstico de Investigación Predial.

Durante las sesiones también se identificaron asuntos que requieren validaciones adicionales o intervención del equipo técnico, entre ellos el tiempo de cierre de sesión por inactividad, las notificaciones del sistema, el cierre de trámites antiguos, la organización de los campos de CAPRED, la inclusión de información adicional en reportes, la consulta integral de documentos del expediente y la eliminación de registros generados durante los ejercicios prácticos.

Definición y planteamiento de nuevos flujos:

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.

Adicionalmente, durante el periodo se avanzó en la definición funcional, elaboración de bosquejos y planteamiento de nuevos flujos de trabajo, tomando como base las necesidades identificadas con los equipos de la Unidad de Bienes.

Para cada proceso se estructura una propuesta funcional orientada a representar las actividades, responsables, decisiones, datos requeridos y transiciones necesarias dentro del aplicativo. Una vez finalizado cada planteamiento, la propuesta se remite para revisión y validación por parte de la Unidad de Bienes, con el propósito de obtener la confirmación funcional correspondiente y posteriormente proceder con su configuración en el ambiente de calidad.

Trámite / Proceso	Actividad	Responsable	Estado
Calidad del Bien	Bosquejo y planteamiento	Equipo Arquitecsoft	Realizado
Compensación	Bosquejo y planteamiento	Equipo Arquitecsoft	Realizado
Cesión Voluntaria	Bosquejo y planteamiento	Equipo Arquitecsoft	Realizado
Registro Inmobiliario	Bosquejo y planteamiento	Equipo Arquitecsoft	Realizado
Actualización e Investigación Predial	Definición de datos adicionales para radicación masiva	Dora Ceballos	Realizado
Cesión Obligatoria	Bosquejo y planteamiento	Equipo Arquitecsoft	Realizado
Gestión Inmobiliaria	Bosquejo y planteamiento	Equipo Arquitecsoft	Realizado

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.

Con estas actividades se avanzó no solo en el acompañamiento y estabilización de los procesos actualmente disponibles en la plataforma, sino también en la estructuración funcional de los nuevos trámites requeridos por la UAEGBS, dejando definidos sus planteamientos como insumo para la validación institucional y su posterior configuración, ejecución de pruebas y aprobación en el ambiente de calidad.

Las evidencias soporte de las obligaciones ejecutadas se presentan en el siguiente enlace Drive.

https://drive.google.com/drive/folders/11H_FfJKeLlsnfm0oSNBE9dHcg0NQa_Tn?usp=drive_link

OBSERVACIONES AL INFORME TÉCNICO: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se dejan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



DIANA SOFÍA BLACKBURN CUERO
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: 24 de septiembre 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 Alcalde.