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 01	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0159-2025	
Nombre completo del contratista: DISSON ARLEY RODRÍGUEZ ARAGÓN	
Documento de identificación: C.C. 1.064.487.075 de Timbiqui - Cauca	
Nombre del supervisor: ERMILSON DÍAZ MARTÍNEZ	
Organismo: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DATIC	
Objeto del contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión al Departamento Administrativo de las tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 20/ene/2025	Fecha terminación 27/jun/2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. ($20.484.000).	
Adición: N/A	
Prórroga: 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.

Escaneado con CamScanner

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
$ 20.484.000	$ 3.414.000	$ 0	$ 17.070.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 4580613326 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 9991338477 Operador: SOI Fecha de Pago: 07/ene/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Diciembre/2024

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

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.

Escaneado con CamScanner

1. Realizar apoyo para sensibilización, capacitación, socialización, uso y apropiación de La MESA DE SERVICIOS y/o demás herramientas y módulos desarrollados de otros sistemas de información (SAP - NO SAP) para los usuarios finales.

   - Apoyó con la realización de la reunión con los integrantes del equipo MARI 2025 para la planificación y estructuración de las actividades relacionadas con la sensibilización, capacitación, socialización, uso y apropiación de la Mesa de Servicios y otros módulos de sistemas (SAP y no SAP). El objetivo principal de la reunión fue definir el enfoque estratégico, el cronograma de actividades y los recursos necesarios para garantizar el cumplimiento exitoso de los compromisos establecidos con los usuarios finales. Con la elaboración del plan de trabajo en la reunión se permite la correcta ejecución de las actividades asociadas a la sensibilización y capacitación tecnológica, asegurando que los usuarios finales adopten y utilicen eficientemente las herramientas y módulos tecnológicos disponibles.

Mirar el link de evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1usWb9QXnk7AtNT4LW2VtHxvcQ95jvnz0?usp=drive_link

2. Apoyar en el reporte de los respectivos indicadores de manera periódica de la gestión de solicitudes registrados y/o reportados a través de la Mesa de Servicios y registrar los respectivos indicadores en los sistemas de gestión de calidad.

   - Apoyo con el seguimiento de los indicadores gestionados a través de la Mesa de Servicios, enfocado en la entrega correspondiente al cuarto trimestre de la vigencia anterior, abarcando la revisión exhaustiva de las métricas relacionadas con la gestión de solicitudes correspondientes a diciembre, mes vencido del trimestre en cuestión, asegurando la precisión y calidad de los datos recopilados. Los indicadores consolidados fueron ingresados en los sistemas de gestión de calidad

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.

Escaneado con CamScanner

correspondientes, garantizando su registro conforme a los estándares organizacionales y validando la consistencia de la información.

Mirar el link de evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1MVjMd-xy-OT01SbNpLLjIAAu6QRwS5N_?usp=drive_link

3. Apoyar en la construcción de los acuerdos de nivel de servicios con los responsables de los servicios del catálogo de servicios y los usuarios de los mismos cuando se requiera, en el marco del soporte, mantenimiento y actualización de los softwarè.

   - No fue requerida en este periodo

4. Apoyar la implementación, construcción y revisión del catálogo de servicios junto con la categorización en la MESA DE SERVICIOS MARI. Cuando se requiera.

   - No fue requerida en este periodo

5. Brindar apoyo en las respuestas a las solicitudes generadas por MARI.

   - Brindó apoyo en la gestión de las respuestas a las solicitudes generadas a través de MARI, mediante la sincronización de los activos de la Alcaldía de Santiago de Cali. Esta labor incluyó la revisó y actualizó la base de datos correspondiente, asegurando que todos los activos estuvieran sincronizados con la plataforma MARI. Se verificó la consistencia y precisión de la información registrada para garantizar su alineación con los registros oficiales de la Alcaldía. Se identificaron posibles mejoras en los procedimientos de sincronización, contribuyendo a agilizar y asegurar el manejo de los activos en el sistema.

Mirar el link de evidencias:

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.

Escaneado con CamScanner

https://drive.google.com/drive/folders/1nrhPUr0JFTXAFsW9TDl6jxVbe-zwHtLh?usp=drive_link

6. Brindar apoyo en la gestión de la red de datos desde las auditorías de seguridad de red para identificar posibles vulnerabilidades y áreas de mejora.

   - Brindó apoyo en la gestión de la red de datos, con énfasis en las auditorías de seguridad, para identificar vulnerabilidades y proponer áreas de mejora. Esta labor incluyó el seguimiento detallado y la actualización del *Dashboard* de Activos, abarcando varias actividades clave donde se verificó el estado y la configuración actual de los activos de la red, identificando aquellos que requerían ajustes o actualizaciones para garantizar su funcionamiento seguro y eficiente. Así mismo se incorporó información precisa y actualizada sobre los activos revisados, incluyendo detalles de su estado, características técnicas y posibles riesgos asociados, con el objetivo de mantener una visión integral y actualizada de la red. Con la revisión se evaluaron y analizaron los indicadores de seguridad y desempeño relacionados con los activos, asegurando que estos cumplieran con las políticas y estándares establecidos por la organización.

Mirar el link de evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/14zlZL47WmgRNgjXQPYxld2n9rrkkToXH?usp=drive_link

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

   - Brindó apoyo para cumplir los lineamientos establecidos para la gestión eficiente de los activos de la Alcaldía de Santiago de Cali, desde la Mesa de Servicios MARI 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 señor Alcalde.

Escaneado con CamScanner

realizó un seguimiento detallado a los activos asignados a las diferentes áreas y funcionarios. Este seguimiento tiene como propósito garantizar la trazabilidad, estado y correcta utilización de los activos institucionales. Monitorear el inventario y estado de los activos asignados a la Alcaldía de Santiago de Cali, asegurando el cumplimiento de los estándares establecidos para la administración y uso responsable de los recursos tecnológicos y no tecnológicos. El seguimiento realizado desde la Mesa de Servicios MARI permitió mantener un control adecuado de los activos de la Alcaldía de Santiago de Cali, identificando áreas de mejora en la actualización de registros y mantenimiento preventivo.

Mirar el link de evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1oluouiJnAXonIMGSFbgvUqQI9M2TjQ6q?usp=drive_link

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, 30 de enero del 2025

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

Escaneado con CamScanner