
 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 <input type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input checked="" type="checkbox"/>
Cuota Número <u>09</u>	
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 30/sep/2025
Modificación(es) al contrato: Adición N° 1 al contrato 4134.010.26.1.0159- 2025 por valor DIEZ MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS MCTE. (\$10.242.000) el día 19 de junio de 2025- prorroga N° 1. Por tres (3) meses suscrita el 19 de junio del 2025 – Prórroga N.1 por tres (3) meses suscrita el 19 de junio de 2025.	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	

 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 GESTIÓN PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. (\$20.484.000).

Adición: DIEZ MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL pesos MCTE (\$10.242.000)

Prórroga: Hasta el 30 de septiembre de 2025.

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
<ul style="list-style-type: none"> Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota. 		X
<ul style="list-style-type: none"> 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
\$ 30.726.000	\$ 3.414.000	\$ 27.312.000	\$ 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: 4616793159 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 9993988246 Operador: SOI Fecha de Pago: 11/sep/2025 Periodo de pago de la seguridad social: agosto/2025

Observaciones al informe financiero y contable: *El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de Agosto del 2025; último mes legalmente exigible*

 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 GESTIÓN PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

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 Septiembre 2025 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: Certifico que la contratista Disson Arley Rodríguez Aragón identificada con cédula de ciudadanía N° 1.064.487.075 cumplió con el objeto del contrato N° 4134.010.26.1.0159-2025 para lo cual realizó las siguientes actividades:

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.

Cuota 1

- 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

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P002.F004</p>	
	<p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>

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/1usWb9QXnk7AtNT4LW2VtHxvcQ95jvz0?usp=drive_link


Cuota 2

- Apoyó con la realización de la reunión con los integrantes del equipo MARI, en la que se llevó a cabo la revisión y análisis de la armonización de los activos. Durante esta sesión, se revisaron aspectos clave relacionados con la integración y uso de la Mesa de Servicios y demás herramientas y módulos desarrollados en otros sistemas de información (SAP y No SAP). Asimismo, se identificaron oportunidades de mejora para optimizar la apropiación y uso eficiente de estas soluciones tecnológicas por parte de los usuarios finales.

Mirar el link de evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1Y3khFrKLyyP_n2NuMqDU8b0xW1-0czon?usp=drive_link

Cuota 3

- Participó con orientación de los nuevos usuarios, usuarios de traslados y agentes de la mesa de servicios MARI, en la que se llevó a cabo la revisión y análisis de la armonización de los activos. Durante esta sesión, se revisaron aspectos clave relacionados con la integración y uso de la Mesa de Servicios y demás herramientas parametrizando roles y perfiles en el módulo de control de usuarios y consignó estas tareas en hoja de cálculo. Algunas parametrizaciones debieron escalarse al proveedor de mesa de servicios help people.

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P002.F004</p>	
	<p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>

- Apoyó participando activamente en la coordinación con el proveedor para la elaboración de artículos de conocimiento, incluyendo manuales detallados, con el objetivo de facilitar el uso y la apropiación de la herramienta de mesa de servicios MARI. Su gestión contribuyó a la estructuración de materiales claros y accesibles, permitiendo a los usuarios mejorar su comprensión y aprovechamiento de la plataforma.
- Contribuyó activamente en las sesiones de socialización de las nuevas mesas de servicio, asegurando la difusión de sus funcionalidades y beneficios entre los usuarios. Asimismo, participó en actividades de refuerzo para las mesas de servicio ya implementadas, brindando apoyo en la resolución de inquietudes y promoviendo su uso eficiente.

Mirar el link de evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/18_NtYrzINbQCjg8Od73GQJ4VyeWJKSOi?usp=drive_link


Cuota 4

- Participó en la parametrización y sincronización de las nuevas mesas de servicio, asegurando la difusión de sus funcionalidades y beneficios entre los usuarios. Asimismo, participó en actividades de refuerzo para las mesas de servicio ya implementadas, brindando apoyo en la resolución de inquietudes y promoviendo su uso eficiente de la herramienta.

Mirar el link de evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1cY7izsw46CSSe6EaTsiK5Oa3SSQ_veoM?usp=drive_link

Cuota 5

- Brindó acompañamiento en la jornada de capacitación sobre el portafolio de servicios de la herramienta MARI. Durante esta actividad, se orientó a los usuarios finales en el reconocimiento, navegación, y uso adecuado de los servicios ofrecidos en MARI, promoviendo así una apropiación efectiva de la herramienta como canal oficial para la gestión de requerimientos, incidentes y solicitudes. La sesión incluyó la explicación de funcionalidades clave, la clasificación de servicios disponibles, y el fortalecimiento de las competencias digitales de los participantes. Esta jornada de capacitación contribuyó

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P002.F004</p>	
	<p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>

al mejoramiento de la experiencia del usuario, a la reducción de errores en la radicación de casos y a una mayor eficiencia en el uso de los sistemas de información institucionales. La realización de esta actividad quedó documentada en el acta No. 4134.020.3.2.183, la cual recoge los detalles del evento, los temas abordados, los participantes.

- Acompañó en la armonización de activos y realización de transferencias de conocimientos de las nuevas mesas de servicio, asegurando la difusión de sus funcionalidades y beneficios entre los usuarios. Asimismo, participó en actividades de refuerzo para las mesas de servicio ya implementadas, brindando apoyo en la resolución de inquietudes y promoviendo su uso eficiente de la herramienta. Mediante Acta 4134.020.3.2.176

Mirar el link de evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1vIP26Wl_eVUHjKG4r0YsFG05BPcMV9HP?usp=drive_link


Cuota 6

- Brindó acompañamiento en la jornada de capacitación sobre la implementación y fortalecimiento de diferentes mesas técnicas. Entre ellas, se destacan la nueva Mesa de Mantenimiento de la Secretaría de Salud Pública, la Mesa de Boulevard + Aristi, así como los procesos de refuerzo y acompañamiento a las mesas de servicios que ya se encuentran en operación. Estas actividades han permitido promover la articulación interinstitucional, garantizar la continuidad operativa y mejorar la capacidad de respuesta frente a las necesidades del territorio.

Mirar el link de evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1HuONTYgaDGPJKwiV_gxDYGiLEAQnUYkr?usp=drive_link

Cuota 7

- Brindó apoyo en la apropiación de la herramienta MARI como parte de los sistemas de información de soporte a la Mesa de Servicios. Esta gestión incluyó el acompañamiento y soporte técnico a nuevos usuarios, usuarios migrados y agentes de mesa,

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P002.F004</p>	
	<p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>

orientándolos en el uso adecuado de la plataforma. Se realizaron tareas de parametrización de roles y perfiles en el módulo de control de usuarios, así como la documentación detallada de las actividades desarrolladas en una hoja de cálculo de seguimiento. Adicionalmente, algunas configuraciones avanzadas fueron escaladas oportunamente al proveedor Help People para su análisis y resolución, garantizando la operatividad del sistema.

- Apoyó en la revisión operativa sobre la clasificación de los activos, su ciclo de vida, y la vinculación automática de estos elementos a las solicitudes y tickets registrados en la plataforma. Estas acciones permitieron mejorar la calidad de los datos, facilitar la toma de decisiones técnicas y administrativas, y fortalecer la cultura institucional de gestión eficiente de los recursos tecnológicos. La intervención se enmarca en el cumplimiento del objetivo de fomentar el uso y apropiación de herramientas tecnológicas, promoviendo una administración transparente, centralizada y trazable de los activos de tecnología de la información.

Mirar el link de evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/15z9u9LLR-xEmDcF_9nFRgsdKi1QKhrOG?usp=drive_link


Cuota 8

- El contratista apoyó en la revisión operativa sobre la clasificación de los activos, su ciclo de vida, y la vinculación automática de estos elementos a las solicitudes y tickets registrados en la plataforma. Estas acciones permitieron mejorar la calidad de los datos, facilitar la toma de decisiones técnicas y administrativas, y fortalecer la cultura institucional de gestión eficiente de los recursos tecnológicos. La intervención se enmarca en el cumplimiento del objetivo de fomentar el uso y apropiación de herramientas tecnológicas, promoviendo una administración transparente, centralizada y trazable de los activos de tecnología de la información.

Mirar el link de evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1rAOddSfiRUUOvoejdXcK-A2HoV9CAOXZ?usp=drive_link

Cuota 9

- El contratista acompañó la mesa de trabajo desarrollada con el operador *Help People*, en la cual se adelantaron actividades de verificación, validación y pruebas funcionales

 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 la herramienta *Help Desk*. Durante la sesión se revisaron los flujos de atención a incidentes, se validó la trazabilidad de los tickets registrados, se verificó la configuración de los módulos de soporte y se comprobó la correcta asignación de roles y permisos de usuario. Asimismo, se orientó a los participantes sobre el uso adecuado de la herramienta, se resolvieron inquietudes técnicas y se promovió la apropiación de la plataforma como medio oficial de atención de requerimientos.

- El contratista presentó en la Mesa de Servicios MARI el reporte consolidado del total de equipos, insumo que permitió a los usuarios conocer y validar la información de los activos registrados. Este ejercicio apoyó los procesos de sensibilización y socialización, al demostrar la utilidad práctica de la herramienta para la gestión de activos y garantizar la trazabilidad de los equipos en la plataforma, contribuyendo a la apropiación de la solución tecnológica por parte de los usuarios finales.


Mirar el siguiente link de evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1m1-UhtS5HCAOHOzKIUGXRR6GoiPYkQz?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.

Cuota 1

- Apoyó 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 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

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P002.F004</p>	
	<p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>

Cuota 2

- Apoyó con el seguimiento de los indicadores gestionados a través de la Mesa de Servicios, con especial enfoque en la recopilación, análisis y validación de la información correspondiente a la entrega del mes de enero. Dichos indicadores, fundamentales para la evaluación del desempeño y la eficiencia del servicio, fueron preparados y consolidados para su respectivo reporte en el mes de febrero, garantizando la trazabilidad y precisión de los datos reportados.

Mirar el link de evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1JO-CK6UdI25E7IRqKxjcs5QSH_0eE3U6?usp=drive_link

Cuota 3


- Apoyó con el seguimiento de los indicadores gestionados a través de la Mesa de Servicios, con especial enfoque en la recopilación, análisis y validación de la información correspondiente a la entrega del mes de febrero. Dichos indicadores, fundamentales para la evaluación del desempeño y la eficiencia del servicio, fueron preparados y consolidados para su respectivo reporte en el mes de marzo, garantizando la trazabilidad y precisión de los datos reportados.

Mirar el link de evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1a7b1CsfSse8YxlpWZ6cZFvx8Oil1NCmz?usp=drive_link

Cuota 4

- Brindó apoyo con el seguimiento de los indicadores gestionados a través de la Mesa de Servicios, con especial enfoque en la recopilación, análisis y validación de la información correspondiente a la entrega del mes de marzo. Dichos indicadores, fundamentales para la evaluación del desempeño y la eficiencia del servicio, fueron preparados y consolidados para su respectivo reporte en el mes de abril, garantizando la trazabilidad y precisión de los datos reportados.

Mirar el link de evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1izIna3EskcM7_fv3Ffkcyj-YWuErdRre?usp=drive_link

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P002.F004</p>	
	<p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>

Cuota 5


- Realizó el seguimiento de los indicadores gestionados a través de la Mesa de Servicios, enfocándose en la recopilación, análisis y validación de la información correspondiente al mes de abril. Estos indicadores, son esenciales para evaluar el desempeño y la eficiencia del servicio, en tanto fueron preparados y consolidados para su reporte en mayo, asegurando la trazabilidad y precisión de los datos reportados.

Mirar el link de evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1uwoTk6gzwEiG4msZJMtFsPRKZsbm5OJJ?usp=drive_link

Cuota 6

- Realizó el seguimiento de los indicadores gestionados a través de la Mesa de Servicios, enfocándose en la recopilación, análisis y validación de la información correspondiente al mes de mayo. Estos indicadores, son esenciales para evaluar el desempeño y la eficiencia del servicio, en tanto fueron preparados y consolidados para su reporte en mayo, asegurando la trazabilidad y precisión de los datos reportados.
- Acompañó con insumos para el registro del punto de control del subproceso Gestión de Servicios MEDE01.05.02.P025.F005, Esta actividad permite consolidar información clave para la evaluación del desempeño de los servicios prestados, facilitando el análisis comparativo, la identificación de oportunidades de mejora y la toma de decisiones basadas en datos objetivos. El diligenciamiento oportuno y preciso de este instrumento contribuye al fortalecimiento de la cultura de calidad.

Mirar el link de evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1NiyhOIEcZGAQcVtpApM21QXtdDk6p3Af?usp=drive_link

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P002.F004</p>	
	<p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>


Cuota 7

- Acompañó con insumos para el registro del punto de control del subproceso Gestión de Servicios MEDE01.05.02.P025.F005, Esta actividad permite consolidar información clave para la evaluación del desempeño de los servicios prestados, facilitando el análisis comparativo, la identificación de oportunidades de mejora y la toma de decisiones basadas en datos objetivos. El diligenciamiento oportuno y preciso de este instrumento contribuye al fortalecimiento de la cultura de calidad.
- Apoyó realizando el seguimiento de los indicadores gestionados a través de la Mesa de Servicios, enfocándose en la recopilación, análisis y validación de la información correspondiente al mes de mayo. Estos indicadores, son esenciales para evaluar el desempeño y la eficiencia del servicio, en tanto fueron preparados y consolidados para su reporte en junio, asegurando la trazabilidad y precisión de los datos reportados.

Mirar el link de evidencias:
[https://drive.google.com/drive/folders/1Zf5_UIL5L3cPzCTrwp8SIZBI_9O_tMI?usp=drive link](https://drive.google.com/drive/folders/1Zf5_UIL5L3cPzCTrwp8SIZBI_9O_tMI?usp=drive_link)

Cuota 8

- El contratista acompañó con insumos para el registro del punto de control del subproceso Gestión de Servicios MEDE01.05.02.P025.F005, Esta actividad permite consolidar información clave para la evaluación del desempeño de los servicios prestados, facilitando el análisis comparativo, la identificación de oportunidades de mejora y la toma de decisiones basadas en datos objetivos. El diligenciamiento oportuno y preciso de este instrumento contribuye al fortalecimiento de la cultura de calidad.
- El contratista apoyó realizando el seguimiento de los indicadores gestionados a través de la Mesa de Servicios, enfocándose en la recopilación, análisis y validación de la información correspondiente al mes de julio. Dichos indicadores constituyen una herramienta fundamental para evaluar el desempeño, la eficiencia y la calidad de la

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P002.F004</p>	
	<p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>

atención prestada, permitiendo identificar tendencias, oportunidades de mejora y áreas críticas que requieren intervención. En este sentido, el trabajo desarrollado incluyó la verificación de la integridad y consistencia de los datos, la preparación de los resultados de manera clara y estructurada para su posterior presentación, asegurando que los insumos recopilados y consolidados se encontraran listos para su reporte oficial en el mes de agosto, de acuerdo con los lineamientos y tiempos establecidos por la entidad.


Mirar el link de evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1JNDwyas97i6Y2n0CZP_-CcP6Jv3dq2d0?usp=drive_link

Cuota 9

- El contratista apoyó en el seguimiento y consolidación de los indicadores gestionados a través de la Mesa de Servicios, desarrollando actividades de recopilación, análisis y validación de la información correspondiente al mes de agosto. Estos indicadores se constituyen en una herramienta clave para la medición del desempeño, la eficiencia y la calidad de la atención prestada, facilitando la identificación de tendencias, oportunidades de mejora y áreas críticas que requieren acciones correctivas. En este marco, el trabajo realizado contempló la verificación de la integridad y consistencia de los datos, la elaboración de los resultados en un formato claro y estructurado y la preparación de insumos listos para su presentación y registro en los sistemas de gestión de calidad de la entidad. Con ello, se aseguró el cumplimiento de los lineamientos institucionales y de los plazos definidos, quedando los indicadores consolidados para su reporte oficial en el mes de septiembre.

Mirar el link de evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1nVWkAgOGcC4K5KszN-YWxb73fKWoTU9_?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 del software.

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P002.F004</p>	
	<p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>

Cuota 1

- No fue requerida en este periodo

Cuota 2

- No fue requerida en este periodo

Cuota 3

- Brindó apoyo en la elaboración y documentación de los cuatro pasos esenciales para la actualización de la hoja de vida de los activos, asegurando que el proceso se realice de manera estructurada y conforme a los lineamientos establecidos. Además, destacó la importancia de la correcta selección de los cuatro campos clave, garantizando la integridad y precisión de la información registrada. Este documento sirve como guía para los responsables del proceso, facilitando una gestión eficiente y alineada con las mejores prácticas organizacionales.

Mirar el link de evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1bxwF2r3ZaAKdZn8-fCNUqObJkwE6liW3?usp=drive_link


Cuota 4

- Participó en mesas de trabajo para la identificación y caracterización de los CTO, en las cuales se socializa a los responsables de las Mesas de Servicio No TIC el funcionamiento de los ANS dentro de la herramienta de Mesa de Servicios MARI, destacando su importancia como método para el análisis y la mejora continua de la operación.

Mirar el link de evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1rHE6uOgz2f2TVH7JpJI0vovOAGUeK95a?usp=drive_link

Cuota 5

- Acompañó en la mesa de trabajo convocada para la socialización del estado de los casos atendidos por el proveedor del servicio. Estas sesiones de trabajo permitieron revisar en conjunto el avance, cumplimiento de tiempos de atención, categorización y resolución de los requerimientos y/o incidentes reportados por los usuarios finales. Durante dichas sesiones, se promovió el desarrollo de estas actividades quedó

 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


formalmente documentado en el acta No. 4134.020.3.2.169, la cual detalla los temas tratados.

- Brindó apoyo en el desarrollo de la mesa de trabajo con el equipo técnico operativo de la Entidad (CTO), cuyo objetivo fue revisar y ajustar la categorización del servicio correspondiente a los CTO, Durante la sesión, se analizaron los criterios técnicos, funcionales y estratégicos que sustentan la clasificación de dicho servicio, con el fin de garantizar su adecuada identificación, priorización y atención dentro del catálogo de servicios tecnológicos. Esta actividad permitió optimizar la gestión de incidentes y requerimientos asociados, así como facilitar la trazabilidad de la atención por parte del proveedor del servicio. El acompañamiento incluyó la revisión conjunta de flujos de atención, niveles de criticidad, impacto sobre la operación institucional y tiempos de respuesta esperados, todo ello orientado a fortalecer el cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS). Como resultado del encuentro, se definieron ajustes en la categorización del servicio, los cuales quedaron formalmente documentados en el acta No. 4134.020.3.2.168. Dicha acta recoge las decisiones adoptadas, los responsables asignados para la implementación de los cambios y los compromisos adquiridos por las partes intervinientes.

Mirar el link de evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1c9kTs4wQsfhV5Vge9Y28ZpQrrBjMQT5B?usp=drive_link

Cuota 6

- Acompañó en la mesa de trabajo convocada para la socialización del estado de los casos atendidos por el proveedor del servicio. Estas sesiones de trabajo permitieron revisar en conjunto el avance, cumplimiento de tiempos de atención, categorización y resolución de los requerimientos y/o incidentes reportados por los usuarios finales. Durante dichas sesiones, se promovió el desarrollo de estas actividades quedó formalmente documentado en el acta No. 4134.020.3.2.218, la cual detalla los temas tratados.
- Participó en mesas de trabajo con los responsables de las Mesas de Servicio de la Secretaría de Salud Pública y de Boulevard + Aristi, elaborando las actas correspondientes. Estas sesiones estuvieron orientadas a socializar el funcionamiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) en la herramienta MARI, destacando su

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P002.F004</p>	
	<p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>

relevancia como instrumento clave para el análisis y la mejora continua de la operación de la Mesa de Servicios MARI. Mediante acta 4134.020.3.2.214.

Mirar el link de evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1KskYRct3qmtQDFJUqXDt1ynNlavaqieT?usp=drive_link

Cuota 7

- Apoyó la actividad documentada en ACTA 4134.030.3.2.405 correspondiente al proceso de armonización de los activos de tecnología de la información (TI) vinculados a la herramienta MARI. Esta jornada permitió alinear los activos tecnológicos registrados en la plataforma con los procesos operativos y de soporte de la Mesa de Servicios, promoviendo una gestión más eficiente, trazable y actualizada del inventario de TI. Durante el desarrollo de esta actividad se socializaron lineamientos técnicos y operativos con los actores responsables, orientados a fortalecer el uso adecuado de la herramienta y garantizar la coherencia entre los activos físicos y su representación en el sistema. Esta armonización es clave para la apropiación efectiva de MARI como módulo central de gestión en la Mesa de Servicios, y contribuye a la consolidación de una administración tecnológica institucional basada en datos actualizados, confiables y alineados con las necesidades reales de soporte.

Mirar el link de evidencias:


https://drive.google.com/drive/folders/1R4x2GMtEuBYiU0cPZ4Ia-V4G9XvP2HJp?usp=drive_link

Cuota 8

- El contratista apoyo el proceso de categorización de los activos de información vinculados a los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS), con el propósito de garantizar que los recursos críticos para la prestación y continuidad de los servicios cumplan con los parámetros de disponibilidad, desempeño y calidad establecidos. La actividad incluyó la identificación de los activos asociados a cada servicio regulado por ANS, su clasificación por tipo y criticidad, y la determinación de los impactos potenciales ante incidentes o indisponibilidades. Esta categorización permitió establecer prioridades de atención y niveles de soporte alineados con los tiempos de respuesta y resolución pactados en los ANS.

Mediante Acta 4134.020.3.2.293.



 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P002.F004</p>	
	<p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>

- El contratista participó en la reunión mediante ACTA 4134.020.3.2.297 categorización de los activos de información, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la entidad y las buenas prácticas de gestión de activos. La actividad comprendió la identificación detallada de cada activo, su clasificación según el tipo (hardware, software, información, servicios, infraestructura, entre otros) y la asignación de niveles de criticidad de acuerdo con su valor, uso, confidencialidad, integridad y disponibilidad.


Mirar el link de evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1VIT-BvEIH7c9DRIsD_tDf-bqjD7beU5T?usp=drive_link

Cuota 9

- El contratista participó en reunión de trabajo con el operador, en la cual se llevó a cabo la verificación del plan de trabajo establecido para la construcción de los ANS. Durante la sesión se revisaron los servicios priorizados del catálogo, se validaron los criterios de atención, escalamiento y seguimiento, y se levantaron observaciones de los responsables y usuarios involucrados. Adicionalmente, se confirmó la alineación del plan de trabajo con los lineamientos institucionales, dejando insumos documentales y compromisos para la formalización de los acuerdos de nivel de servicio, mediante acta 4134.020.3.2.320.
- El contratista presentó el reporte de activos como insumo para la construcción de los acuerdos de nivel de servicio, el cual permitió identificar y clasificar los recursos tecnológicos asociados a los servicios del catálogo. Dicho reporte facilitó la revisión de la capacidad instalada, la priorización de equipos críticos y la definición de responsabilidades, aportando elementos fundamentales para establecer compromisos realistas y medibles dentro de los ANS.

Mirar el link de evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1x10GyNpChL4_8iPfnlgwL6NzFuRkbMPF?usp=drive_link



 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P002.F004</p>	
	<p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>

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

Cuota 1

- No fue requerida en este periodo

Cuota 2

- Apoyó la revisión del catálogo de servicios y se participaron en reuniones con el equipo de calidad del DATIC. Estas sesiones permitieron avanzar en la actualización y mejora del catálogo, logrando la consolidación de la versión 4, la cual quedó en proceso de revisión dentro del sistema de información DARUMA. cómo se evidencia en documentos del drive. Link acceso DARUMA, <https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/document/view?id=9883> (Requiere permisos para su visualización)

Mirar el link de evidencias:

https://drive.google.com/file/d/1pqFDLGhDbokRQVb7QdwCMukBR7FVgkYP/view?usp=drive_link

Cuota 3


- Apoyó participando activamente en la atención y desarrollo de Mesas de Trabajo dirigidas a los responsables de Mesas de Servicio No TIC, con el propósito de socializar y fortalecer el conocimiento sobre el funcionamiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) dentro de la herramienta de Mesa de Servicios MARI. Durante estas sesiones, explicó la importancia de los ANS como un mecanismo clave para la evaluación del desempeño, el cumplimiento de compromisos de servicio y la implementación de acciones orientadas a la mejora continua de la operación. A través de estas actividades, facilitó el entendimiento y la apropiación de los conceptos por parte de los participantes, contribuyendo a la optimización de la gestión del servicio y a la alineación con los estándares de calidad establecidos.

Mirar el link de evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1YClzHHbtyYWLqv8WN2eYaxX0M5CXwJjs?usp=drive_link

Cuota 4

- Apoyó con la revisión de los activos a eliminar de los LID y PAD Apoyó en la revisión del catálogo de servicios y su categorización en la Mesa de Servicios MARI,

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P002.F004</p>	
	<p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>

participando específicamente en la validación de activos a eliminar de los LID y PAD, en el marco del proceso de construcción y actualización del catálogo.

Mirar el link de evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1ZCyzgqLGKiBUGSdoYuM93R6Lrq1Yskky?usp=drive_link

Cuota 5

- Brindó apoyo con la revisión de los activos para depurar de los LID y PAD Apoyó en la revisión del catálogo de servicios y su categorización en la Mesa de Servicios MARI, participando específicamente en la validación de activos a eliminar de los LID y PAD, en el marco del proceso de construcción y actualización del catálogo.
- Apoyó en la coordinación y desarrollo de la reunión de revisión técnica relacionada con la mesa de mantenimiento de la Secretaría de Salud Pública Municipal, según lo establecido en el Acta No. 4134.020.3.2.179. En dicha reunión se abordaron aspectos clave para la sincronización de información con el sistema Marketplace, incluyendo la validación y ajustes necesarios en los campos desplegados del sistema, con el fin de asegurar la integridad, estandarización y operatividad de los datos. Con este acompañamiento técnico y funcional a los procesos de mantenimiento evolutivo y correctivo de las plataformas tecnológicas de la entidad, facilita el buen funcionamiento.


Mirar el link de evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1cbekjMYfZ8CBHx3RIBOIdi5tYu-574Zh?usp=drive_link

Cuota 6

- Brindó apoyo en la revisión y depuración de los activos tecnológicos, como parte del proceso de construcción y actualización del Catálogo de Servicios. Esta labor incluyó la verificación de la información registrada, su correspondencia con los servicios tecnológicos vigentes y la adecuada categorización de los mismos en la Mesa de Servicios MARI, con el fin de garantizar un inventario actualizado, coherente y alineado con las necesidades operativas de la organización.



 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

Mirar el link de evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1DAAF_myK85dG2JJNDACHM-20xeVpbdNQ?usp=drive_link

Cuota 7


- Brindó apoyo técnico orientado a fortalecer los controles de seguridad y la visibilidad sobre los activos conectados a la infraestructura tecnológica institucional. El apoyo incluyó la participación en el seguimiento detallado de hallazgos derivados de las auditorías de seguridad, la identificación de puntos críticos en la red, así como la recolección, validación y análisis de información relacionada con los activos tecnológicos. Con base en esta información, se propusieron recomendaciones orientadas a mitigar riesgos, cerrar brechas de seguridad, y fortalecer la arquitectura de red. De manera complementaria, se efectuó la actualización del Dashboard de Activos, herramienta clave que permite visualizar en tiempo real el estado, ubicación, tipo y criticidad de los dispositivos conectados, facilitando así el monitoreo proactivo de la red y la toma de decisiones frente a acciones correctivas o preventivas. Este conjunto de actividades contribuyó a robustecer los mecanismos de control y vigilancia tecnológica, y constituye una evidencia concreta del cumplimiento de la obligación, alineada con los principios de mejora continua, gestión del riesgo y seguridad de la información.

Mirar el link de evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1VaMORXtFFinWmKM7yGpILWx680lis6jQ?usp=drive_link

Cuota 8

- El contratista brindó apoyo técnico orientado a fortalecer los controles de seguridad y la visibilidad sobre los activos conectados a la infraestructura tecnológica institucional. El apoyo incluyó la participación en el seguimiento detallado de hallazgos derivados de las auditorías de seguridad, la identificación de puntos críticos en la red, así como la recolección, validación y análisis de información relacionada con los activos tecnológicos. Con base en esta información, se propusieron recomendaciones orientadas a mitigar riesgos, cerrar brechas de seguridad, y fortalecer la arquitectura de red. De manera complementaria, se efectuó la actualización del Dashboard de Activos, herramienta clave que permite visualizar en tiempo real el estado, ubicación,


 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

tipo y criticidad de los dispositivos conectados, facilitando así el monitoreo proactivo de la red y la toma de decisiones frente a acciones correctivas o preventivas. Este conjunto de actividades contribuyó a robustecer los mecanismos de control y vigilancia tecnológica, y constituye una evidencia concreta del cumplimiento de la obligación, alineada con los principios de mejora continua, gestión del riesgo y seguridad de la información.

Mirar el siguiente link de evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1eTdOPqOanullKbr1zSy6Sm9sOKIqJ-_z?usp=drive_link

Cuota 9

- El contratista participó en mesa de trabajo orientada a la validación de la categorización y actividades registradas en la Mesa de Servicios MARI. Durante la sesión se revisaron los servicios disponibles, se verificó la correcta clasificación de las categorías, se ajustaron descripciones y se confirmaron los criterios de atención y registro en la plataforma. Como resultado, se dejaron insumos documentales que respaldan la actualización del catálogo de servicios y su alineación con las necesidades institucionales y los procesos de soporte, a través de acta 4134.020.3.2.319
- El contratista realizó la actualización del Dashboard, incorporando la información más reciente relacionada con la gestión de la Mesa de Servicios y otros módulos asociados. La labor incluyó la verificación de la integridad de los datos, la incorporación de indicadores de desempeño, eficiencia y calidad del servicio, así como el ajuste de visualizaciones gráficas para facilitar el análisis y la toma de decisiones. Durante la actividad se validó la consistencia de los registros, se optimizaron los reportes y se dejaron disponibles los tableros actualizados para su consulta por parte de los responsables y usuarios autorizados, garantizando que la herramienta refleja de manera oportuna y confiable el estado de la operación tecnológica.
- El contratista presentó el tablero de activos en la Mesa de Servicios MARI, integrando la información consolidada de los bienes tecnológicos asociados al catálogo de servicios. Este tablero permitió validar la categorización de los activos, su correcta asociación con los servicios del catálogo y la disponibilidad de datos actualizados para la trazabilidad y control de la infraestructura tecnológica, constituyéndose en un

 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

insumo clave para la toma de decisiones y la mejora continua de la gestión de servicios.

Mirar el link de evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1YGfdcDNDq3L-ZpVC4di9dteF2hoHa1Xo?usp=drive_link

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

Cuota 1


- 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:

https://drive.google.com/drive/folders/1nrhPU0JFTXAFsW9TDI6jxVbe-zwHtLh?usp=drive_link

Cuota 2

- 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.

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P002.F004</p>	
	<p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN</p> <p>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>

- Apoyó en la verificación de la sincronización entre el D.A. DATIC y el D.A. Educación con la herramienta de Service Desk. Como parte de este proceso, se accedió a la interfaz de usuario MARI a través del enlace <https://mari.helpppeoplecloud.com/>, donde se revisó la correcta integración de los datos. Finalmente, se generó y almacenó un reporte del sistema como evidencia documental de la sincronización realizada.

Mirar el link de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/166tXIF9-oQUIrGXo96tGev0F9XmW9CJZ?usp=drive_link

Cuota 3


- Apoyó 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 identificaron posibles mejoras en los procedimientos de sincronización, contribuyendo a agilizar y asegurar el manejo de los activos en el sistema.
- Apoyó en la verificación de la sincronización de datos entre el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (D.A. DATIC) y demás organismos de la alcaldía de Santiago de Cali, utilizando la herramienta de Service Desk. Para ello, accedió a la interfaz de usuario de MARI a través del enlace <https://mari.helpppeoplecloud.com/>, donde revisó la correcta integración de los datos.

Mirar el link de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1JNuLFjhG02RoMhjZWk9q4BXJ07H5rbA-?usp=drive_link

Cuota 4

- Apoyó 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



 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P002.F004</p>	
	<p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>


todos los activos estuvieran sincronizados con la plataforma MARI. Del Organismo Bienestar.

- Acompañó al plan jarillón 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.
- Apoyó en la verificación de la sincronización de datos entre el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (D.A. DATIC) y demás organismos de la alcaldía de Santiago de Cali, utilizando la herramienta de Service Desk. Para ello, accedió a la interfaz de usuario de MARI a través del enlace <https://mari.helppeoplecloud.com/>, donde revisó la correcta integración de los datos.

Mirar el link de evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1P3LKj3ms4kKikVzFLzznGTqVxPpegIQ1?usp=drive_link

Cuota 5

- Acompañó 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. Del Organismo De jurídica.
- Acompañó al Organismo DAGMA 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.
- Apoyó en la verificación de la sincronización de datos entre el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC) y los demás organismos de la Alcaldía de Santiago de Cali, utilizando la herramienta de

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P002.F004</p>	
	<p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>


Service Desk. Accedí a la interfaz de usuario de la herramienta MARI a través del enlace <https://mari.helppeoplecloud.com/>, donde revisé la correcta integración de los datos.

- Brindó acompañamiento técnico y operativo mediante la elaboración de reportes y la actualización de la información relacionada con los activos registrados en el sistema. Este apoyo incluyó la verificación de datos asociados a los activos tecnológicos, como identificación, ubicación, estado operativo, responsables asignados y relación con los servicios prestados. Dichas acciones permitieron mantener la información del inventario actualizada, coherente y disponible para su consulta por parte de las áreas responsables de la gestión de tecnología. La intervención realizada contribuyó de manera directa a mejorar la trazabilidad y control de los activos institucionales, optimizando así la atención de solicitudes y fortaleciendo la calidad del servicio brindado por la Mesa de Servicios.

Mirar el link de evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1cR-Y2USuhmQ90MzKHh2CkpBnD6zfTsnK?usp=drive_link

Cuota 6

- Apoyó en la verificación de la sincronización de datos entre el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC) y los demás organismos de la Alcaldía de Santiago de Cali, utilizando la herramienta de Service Desk. Accedí a la interfaz de usuario de la herramienta MARI a través del enlace <https://mari.helppeoplecloud.com/>, donde revisé la correcta integración de los datos.
- Acompañó 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. Del Organismo De jurídica.
- Brindó acompañamiento técnico y operativo mediante la elaboración de reportes y la actualización de la información relacionada con los activos registrados en el sistema. Este apoyo incluyó la verificación de datos asociados a los activos tecnológicos, como identificación, ubicación, estado operativo, responsables asignados y relación con los

 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


servicios prestados. Dichas acciones permitieron mantener la información del inventario actualizada, coherente y disponible para su consulta por parte de las áreas responsables de la gestión de tecnología. La intervención realizada contribuyó de manera directa a mejorar la trazabilidad y control de los activos institucionales, optimizando así la atención de solicitudes y fortaleciendo la calidad del servicio brindado por la Mesa de Servicios.

Mirar el link de evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/15RW8PHQ_3dKNNhn5k0d2UmwElk9PuvCe?usp=drive_link

Cuota 7

- Acompañó en la verificación de la sincronización de datos entre el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC) y los demás organismos de la Alcaldía de Santiago de Cali, utilizando la herramienta de Service Desk. Accedí a la interfaz de usuario de la herramienta MARI a través del enlace <https://mari.helppeoplecloud.com/>, donde revisé la correcta integración de los datos.
- Acompañó 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.
- Brindó acompañamiento técnico y operativo mediante la elaboración de reportes y la actualización de la información relacionada con los activos registrados en el sistema. Este apoyo incluyó la verificación de datos asociados a los activos tecnológicos, como identificación, ubicación, estado operativo, responsables asignados y relación con los servicios prestados. Dichas acciones permitieron mantener la información del inventario actualizada, coherente y disponible para su consulta por parte de las áreas responsables de la gestión de tecnología. La intervención realizada contribuyó de manera directa a mejorar la trazabilidad y control de los activos institucionales, optimizando así la atención de solicitudes y fortaleciendo la calidad del servicio brindado por la Mesa de Servicios.




 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P002.F004</p>	
	<p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN</p> <p>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>

Mirar el link de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1UfXYPOP8kmABD5Rc00X-sPh3JU2nXi0d?usp=drive_link

Cuota 8

- El contratista brindó acompañamiento técnico y operativo mediante la elaboración de reportes y la actualización de la información relacionada con los activos registrados en el sistema. Este apoyo incluyó la verificación de datos asociados a los activos tecnológicos, como identificación, ubicación, estado operativo, responsables asignados y relación con los servicios prestados. Dichas acciones permitieron mantener la información del inventario actualizada, coherente y disponible para su consulta por parte de las áreas responsables de la gestión de tecnología. La intervención realizada contribuyó de manera directa a mejorar la trazabilidad y control de los activos institucionales, optimizando así la atención de solicitudes y fortaleciendo la calidad del servicio brindado por la Mesa de Servicios.
- El contratista acompañó en la verificación de la sincronización de datos entre el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC) y los demás organismos de la Alcaldía de Santiago de Cali, utilizando la herramienta de Service Desk. Accedí a la interfaz de usuario de la herramienta MARI a través del enlace <https://mari.helppeoplecloud.com/>, donde revisé la correcta integración de los datos.
- El contratista participó activamente en la gestión de las respuestas a las solicitudes generadas a través de la plataforma MARI, mediante la sincronización de los activos de la Alcaldía de Santiago de Cali. Esta labor incluyó la revisión, depuración y actualización de la base de datos correspondiente, verificando la integridad de la información y corrigiendo inconsistencias detectadas en la identificación y descripción de los activos. Adicionalmente, se validó que cada activo contara con sus datos técnicos completos, su respectiva categorización y la correcta asignación a las dependencias responsables, asegurando la trazabilidad y correspondencia con el inventario oficial de la entidad. El proceso garantizó que todos los activos estuvieran sincronizados de forma efectiva con la plataforma MARI, fortaleciendo la gestión de activos institucional y permitiendo que la información fuera utilizada de manera oportuna para la toma de decisiones, seguimiento de incidencias, cumplimiento de ANS y generación de reportes de control.

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P002.F004</p>	
	<p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>

Mirar el link de evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1fapMFjX8nuLpgCnjGrPXLQpfBH2SN_BW?usp=drive_link

Cuota 9


- El contratista elaboró y presentó el reporte de equipos críticos solicitado a través de la Mesa de Servicios MARI. Dicho reporte incluyó la identificación, clasificación y validación de los equipos con mayor impacto en la operación institucional, lo que permitió atender la solicitud de manera completa y generar insumos para la toma de decisiones, priorización de recursos y mitigación de riesgos asociados a la infraestructura tecnológica.
- El contratista apoyó en la validación del caso SSP a través de mesa Virtual, realizando la revisión detallada de la información registrada en la Mesa de Servicios MARI. Durante la actividad se verificó la trazabilidad del caso, la consistencia de los datos y la correcta aplicación de los procedimientos definidos para la gestión de incidentes y solicitudes virtuales. Asimismo, se confirmaron los criterios de cierre y se documentaron las observaciones correspondientes, garantizando que el caso cumpliera con los lineamientos técnicos y de calidad establecidos por la entidad, el cual queda registrada la reunión mediante acta 4134.020.3.2.318

Mirar el link de evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1z6VWH6t9AOT0Cbgt9uBIbEL9y4DuUqwC?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.

Cuota 1

- 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

 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


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/14ziZL47WmgRNgjXQPYxId2n9rrkkToXH?usp=drive_link

Cuota 2

- 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.
- 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 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.



 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 GESTIÓN PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

Mirar el link de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1TA0jvJCafn6Qokf8I58lgWLjV3r5tMLV?usp=drive_link


Cuota 3

- Apoyó 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.
- 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 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/1t7oIkQZC57RoBZVWdIP9V7XDHNuB6tLY?usp=drive_link

Cuota 4

- Apoyó 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

 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

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.


- Acompañó al equipo de la mesa MARI 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 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/1A-Kcp6cGIEpsMUieHH7GZ36my8s_5iDm?usp=drive_link

Cuota 5

- Brindó apoyo técnico orientado a fortalecer los controles de seguridad y la visibilidad sobre los activos conectados a la infraestructura tecnológica institucional. El apoyo incluyó la participación en el seguimiento detallado de hallazgos derivados de las auditorías de seguridad, la identificación de puntos críticos en la red, así como la recolección, validación y análisis de información relacionada con los activos tecnológicos. Con base en esta información, se propusieron recomendaciones orientadas a mitigar riesgos, cerrar brechas de seguridad, y fortalecer la arquitectura de red. De manera complementaria, se efectuó la actualización del Dashboard de Activos, herramienta clave que permite visualizar en tiempo real el estado, ubicación, tipo y criticidad de los dispositivos conectados, facilitando así el monitoreo proactivo de la red y la toma de decisiones frente a acciones correctivas o preventivas. Este conjunto de actividades contribuyó a robustecer los mecanismos de control y vigilancia tecnológica, y constituye una evidencia concreta del cumplimiento de la



 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P002.F004</p>	
	<p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>


obligación, alineada con los principios de mejora continua, gestión del riesgo y seguridad de la información.

- Brindó apoyo al equipo de la mesa MARI 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 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.
- Participó en la sensibilización en cumplimiento al seguimiento al Plan de Mejoramiento derivado de la Auditoría Interna No. 14, correspondiente a la evaluación de los sistemas de información del Proceso de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones. Mediante acta 4134.010.14.12.40.

Mirar el link de evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1yUnuLBEM3tMBWZzTFobAQkG14eC9cdDk?usp=drive_link

Cuota 6

- Brindó apoyo técnico orientado a fortalecer los controles de seguridad y la visibilidad sobre los activos conectados a la infraestructura tecnológica institucional. El apoyo incluyó la participación en el seguimiento detallado de hallazgos derivados de las auditorías de seguridad, la identificación de puntos críticos en la red, así como la recolección, validación y análisis de información relacionada con los activos tecnológicos. Con base en esta información, se propusieron recomendaciones orientadas a mitigar riesgos, cerrar brechas de seguridad, y fortalecer la arquitectura de red. De manera complementaria, se efectuó la actualización del Dashboard de Activos, herramienta clave que permite visualizar en tiempo real el estado, ubicación, tipo y criticidad de los dispositivos conectados, facilitando así el monitoreo proactivo de la red y la toma de decisiones frente a acciones correctivas o preventivas. Este conjunto de actividades contribuyó a robustecer los mecanismos de control y

 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

vigilancia tecnológica, y constituye una evidencia concreta del cumplimiento de la obligación, alineada con los principios de mejora continua, gestión del riesgo y seguridad de la información.


- Brindó apoyo al equipo de la mesa MARI 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 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/10bzTsic8us_MSNb-lxyTaAxymFbBWw3J?usp=drive_link


Cuota 7

- Brindó apoyo técnico orientado a fortalecer los controles de seguridad y la visibilidad sobre los activos conectados a la infraestructura tecnológica institucional. El apoyo incluyó la participación en el seguimiento detallado de hallazgos derivados de las auditorías de seguridad, la identificación de puntos críticos en la red, así como la recolección, validación y análisis de información relacionada con los activos tecnológicos. Con base en esta información, se propusieron recomendaciones orientadas a mitigar riesgos, cerrar brechas de seguridad, y fortalecer la arquitectura de red. De manera complementaria, se efectuó el escaneo de Activos, herramienta clave que permite visualizar en tiempo real el estado, ubicación, tipo y criticidad de los dispositivos conectados, facilitando así el monitoreo proactivo de la red y la toma de decisiones frente a acciones correctivas o preventivas. Este conjunto de actividades contribuyó a robustecer los mecanismos de control y vigilancia tecnológica, y constituye una evidencia concreta del cumplimiento de la obligación, alineada con los principios de mejora continua, gestión del riesgo y seguridad de la información.



 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

- Brindó apoyo al equipo de la mesa MARI 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 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.
- Brindó apoyo a la gestión de la red de datos y en línea con los procesos derivados de auditorías de seguridad orientadas a identificar vulnerabilidades y oportunidades de mejora, se realizó la parametrización de las Reglas de Negocio a través de la funcionalidad de Control de Usuarios en la herramienta de Service Desk. Esta actividad permitió verificar y ajustar los permisos y grupos de trabajo asignados tanto a usuarios finales como a agentes técnicos, asegurando que los accesos se encuentren alineados con los principios de mínima privilegio y segregación de funciones. La intervención permitió detectar inconsistencias en la asignación de roles, las cuales fueron corregidas para armonizar el uso del licenciamiento conforme a los requerimientos técnicos y normativos vigentes. Esta acción contribuyó a fortalecer la seguridad de la red, al minimizar riesgos asociados a accesos indebidos y mejorar la trazabilidad de las acciones realizadas en la plataforma de soporte, en coherencia con las recomendaciones de las auditorías técnicas de red.
- Apoyó a la gestión de la red de datos, y como parte de las acciones orientadas a dar respuesta a los hallazgos y recomendaciones derivados de auditorías de seguridad, se llevó a cabo la verificación del versionamiento y la homogeneidad entre los ambientes de Producción y Pruebas de la herramienta de Mesa de Servicios MARI. Esta revisión permitió constatar la consistencia técnica entre ambos entornos, garantizando que las configuraciones, funcionalidades y actualizaciones se encuentren sincronizadas, reduciendo riesgos operativos y de seguridad. La intervención también incluyó la revisión de las Reglas de Negocio mediante el módulo de Control de Usuarios, validando que los permisos y grupos de trabajo asignados a usuarios finales y agentes técnicos estuvieran correctamente definidos, en coherencia

 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


con los niveles de acceso autorizados y el licenciamiento disponible. Con estas acciones se contribuye a la integridad del sistema, fortaleciendo los controles de acceso, y asegurando un entorno estable y seguro, clave para la operación eficiente de la Mesa de Servicios y el resguardo de la red institucional.

Mirar el link de evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1dFTh3p0g_6NhQbiWfhuhd2bBeSH3PveP?usp=drive_link

Cuota 8

- El contratista brindó apoyo en la gestión de la red de datos desde las auditorías de seguridad de red, se realizó la elaboración y actualización del Reporte de Inventario de Activos utilizando como canal de gestión la Mesa de Servicios institucional. El proceso contempló la identificación, clasificación y registro de todos los activos vinculados a la infraestructura de red, incluyendo switches, routers, firewalls, puntos de acceso, servidores y cableado estructurado. Para cada activo se documentaron datos como ubicación física, dirección IP, responsable asignado, estado operativo, fecha de última actualización y nivel de criticidad, lo que permitió un seguimiento centralizado, la trazabilidad de cada registro y la verificación de la información contra el inventario maestro. Este trabajo sirvió facilitando la detección de activos con configuraciones desactualizadas, dispositivos sin parches recientes o sin registro en el sistema, contribuyendo así a la identificación de vulnerabilidades y áreas de mejora.
- El contratista apoyó en la gestión de la red de datos con la elaboración del Reporte Total de Equipos que conforman la infraestructura tecnológica de la Alcaldía de Santiago de Cali. Para cada equipo se documentaron características como marca, modelo, número de serie, dirección IP, ubicación física, dependencia responsable, estado operativo, fecha de última actualización y nivel de criticidad. Este reporte fue desarrollado como insumo directo para las auditorías de seguridad de red, permitiendo identificar equipos con configuraciones obsoletas, sin parches de seguridad vigentes o con datos inconsistentes, lo que contribuyó a la detección de vulnerabilidades.

Mirar el link de evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/192ScklRt5ZP7FQI7EXa-qCRwnNhx4eQw?usp=drive_link

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P002.F004</p>	
	<p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>

Cuota 9


- El contratista acompañó la reunión de presentación mockup de gestión de usuarios en la herramienta Help People, con el fin de ilustrar y validar los procesos de administración de accesos y perfiles de usuario. Este insumo permitió revisar la trazabilidad de las solicitudes, la asignación de permisos y los mecanismos de control aplicados, aportando a la identificación de mejoras en la gestión de la seguridad de red y al cumplimiento de las recomendaciones derivadas de las auditorías.
- El contratista elaboró un reporte en Excel de los activos tecnológicos del organismo, consolidando información detallada sobre inventario, características técnicas, estado de uso y criticidad. El archivo incluyó la clasificación por categorías, la validación de la información registrada y la identificación de posibles inconsistencias, facilitando así la trazabilidad de los activos y aportando insumos clave para la gestión, control y toma de decisiones en materia de infraestructura tecnológica.
- El contratista elaboró el reporte de inventario de activos, consolidando la información actualizada sobre los bienes tecnológicos de la entidad. El documento incluyó la identificación de cada activo, su ubicación, responsable asignado, estado de funcionamiento y nivel de criticidad. Este reporte permitió verificar la integridad del inventario, facilitar la trazabilidad de los equipos y generar insumos confiables para la gestión, control y planeación de la infraestructura tecnológica institucional.

Mirar el link de evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1aUsUhFDT9V3zsSMli0CNOoKJe6DbNaKt?usp=drive_link


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

Cuota 1

- 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 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 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

<p>Alcaldía de Santiago de Cali, identificando áreas de mejora en la actualización de registros y mantenimiento preventivo.</p> <p>Mirar el link de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1oluouiJnAXonIMGSFbgvUqQI9M2TjQ6q?usp=drive_link</p> <p>Cuota 2</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizó las demás designaciones requeridas por el supervisor en virtud del objeto contractual <p>Cuota 3</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizó las demás designaciones requeridas por el supervisor en virtud del objeto contractual. <p>Cuota 4</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizó las demás designaciones requeridas por el supervisor en virtud del objeto contractual. <p>Cuota 5</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizó las demás designaciones requeridas por el supervisor en virtud del objeto contractual <p>Cuota 6</p> <ul style="list-style-type: none"> Acompañó la entrega de material de apoyo suministrado por el proveedor de la Mesa de Servicios Help People Cloud a los usuarios de la herramienta MARI, como parte de las estrategias implementadas para el fortalecimiento del proceso de uso, apropiación y reconocimiento de la marca. Esta actividad facilitó la familiarización de los usuarios con la funcionalidad de la herramienta, promoviendo una experiencia más eficiente y alineada con los objetivos de gestión de servicios de la organización. <p>Mirar el link de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1YFjnltyc7T2huhwF2_W0wFUlsCmTrb31?usp=drive_link</p> <p>Cuota 7</p> <ul style="list-style-type: none"> Apoyó el proceso de sincronización de los activos tecnológicos registrados por la subdirección de Innovación Digital los (LID) y (PAD) en la herramienta de Mesa de Servicios MARI, con el fin de asegurar la coherencia y actualización de los inventarios

 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

institucionales. Esta actividad consistió en validar que los activos asignados en cada dependencia estuvieran correctamente relacionados en el sistema, según su ubicación física, responsable y estado operativo. Se realizó acompañamiento a los LID y PAD para resolver dudas sobre la gestión del módulo de activos, orientándolos en el registro adecuado, la clasificación técnica, la asociación con los usuarios finales y la actualización de datos en casos de traslados, bajas o cambios de asignación. Con esta intervención se fortaleció la trazabilidad de los recursos tecnológicos, promoviendo el uso correcto de la plataforma y facilitando la toma de decisiones en procesos de soporte, mantenimiento y auditoría.

Mirar el link de evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1n0JAO1ErfRi3ZrALs2PVVxgRI623RW5D?usp=drive_link

Cuota 8


- El contratista apoyó con el proceso de sincronización de los activos tecnológicos registrados en la entidad a través de la herramienta de Mesa de Servicios MARI, con el fin de asegurar la coherencia y actualización de los inventarios institucionales. Esta actividad consistió en validar que los activos asignados en cada dependencia estuvieran correctamente relacionados en el sistema, según su ubicación física, responsable y estado operativo, la clasificación técnica, la asociación con los usuarios finales y la actualización de datos en casos de traslados, bajas o cambios de asignación. Con esta intervención se fortaleció la trazabilidad de los recursos tecnológicos, promoviendo el uso correcto de la plataforma y facilitando la toma de decisiones en procesos de soporte, mantenimiento y auditoría.

Mirar el link de evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1x3Dg6mq0VMBLYZ5wSaBjZm4CMmVQ4vP?usp=drive_link

Cuota 9

- El contratista presentó el reporte total de equipos de la entidad, consolidando la información global del inventario tecnológico. Este reporte incluyó la relación completa de los equipos registrados, con datos sobre características técnicas, ubicación, estado actual y responsables asignados. El documento permitió contar con una visión integral



 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 la infraestructura tecnológica, facilitando el control, la trazabilidad y la toma de decisiones respecto a la administración, mantenimiento y renovación de los activos.
 Mirar el link de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1Ht248h6nNxHryR3nQj_AEoaiP5XgDuC1?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. 4134.010.26.1.0159-2025

Constancia de Paz y Salvo: El 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



 ERMILSON DÍAZ MARTÍNEZ
 Nombre y firma del Supervisor



 ANDREA RÍOS RAMÍREZ
 Nombre y firma de apoyo a la supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 24 de septiembre del 2025