
 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>9</u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0017-2025	
Nombre completo del contratista: Jhonn Robert Mena Cancelado	
Documento de identificación: 16.766.212 de Cali	
Nombre del supervisor: Ermilson Diaz Martinez	
Organismo: Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).	
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 20/ene/2025	Fecha terminación 30/sep/2025
Modificación(es) al contrato: Adición No. 1 al contrato 4134.010.26.1.0017-2025 por valor de Diez y seis millones trescientos treinta y cinco mil pesos M/cte. (\$16.335.000) el día 19 de Junio de 2025- prorroga No. 1 Por tres (3) meses suscrita el 19 junio del 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 GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de Treinta y dos Millones seiscientos setenta mil Pesos M/cte. (\$32.670.000)

Adición: Diez y seis millones trescientos treinta y cinco mil pesos M/cte. (\$16.335.000)

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
\$49.005.000	\$ 5.445.000	\$ 43.560.000	\$ 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: 1075263004 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1742340231 Operador: Simple Fecha de Pago: 1/Sept/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 al*

 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

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 Jhonn Robert Mena Cancelado identificado con cédula de ciudadanía N° 16.766.212 cumplió con el objeto del contrato N° 4134.010.26.1.0017-2025 para lo cual realizó las siguientes actividades:

Actividad contractual No. 1 Realizar el soporte para Sensibilización, Capacitación, Socialización, Uso y Apropiación de La MESA DE SERVICIOS para los usuarios Finales y/o técnicos responsables de los servicios cuando se requiera.


Cuota 1

- No se requirió en este periodo

Cuota 2

- No se requirió en este periodo



 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

Cuota 3

Apoyó a nuevos usuarios, usuarios trasladados y agentes de mesa, en el ingreso a la herramienta de Mesa de Servicios MARI, parametrizando roles y perfiles en el módulo de control de usuarios y consignó estas tareas en hoja de cálculo. Algunas parametrizaciones debieron escalar al proveedor de mesa de servicios help people.

-Participó en las sensibilizaciones y socializaciones de la(s) nueva(s) mesas de servicio y en los refuerzo a las que ya están en uso, como se evidencia en actas.

-Articuló con el proveedor la elaboración de artículos de conocimiento, tales como manuales, para apoyar el uso y apropiación de la herramienta de mesa de servicios MARI.

Adjunto Link de Carpeta de Evidencia de Actividad

https://drive.google.com/drive/folders/1i8k1m9X_dnNZUCEM6Pg-nSgrq-BI33jP?usp=drive_link

Cuota 4

-Participó y apoyó las sensibilizaciones y socializaciones de la(s) nueva(s) mesas de servicio y en los refuerzos a las que ya están en uso, como se evidencia en acta. Mesa de Servicios de Mantenimiento de Organismo Salud Publica.


-Participó Apoyó las Sensibilizaciones de la gestión de Activos que se programaron y realizaron a los Agentes técnicos de Organismos Bienestar Social, Hacienda y Pad & Lid's

Adjunto Link de Carpeta de Evidencia de Actividad

https://drive.google.com/drive/folders/1QLKctzHB4uBeoNRqB9joBk0qmzzVdxSe?usp=drive_link

Cuota 5



 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

-Participó y Apoyó activamente las sensibilizaciones de la que se programaron y realizaron a los Agentes técnicos de la Mesa de Automotores

-Participó y Apoyó en las sensibilizaciones que se gestionaron y se llevaron a cabo a los Agentes técnicos de la Mesa de Servicios MARI, y los cuales se encuentran relacionadas con la configuración y gestión de Portafolio de Servicios y Catálogo de Servicios.

Adjunto Link de Carpeta de Evidencia de Actividad

https://drive.google.com/drive/folders/1q93U5tV6rOdi0nnecvtAydPKusze0Z3-?usp=drive_link

Cuota 6

-Gestionó e intervino activamente en las socializaciones de la nueva mesa de mantenimiento de la Secretaría de Salud Pública, la Mesa de Boulevard + Aristi, y en los refuerzos a las mesas de servicios ya operativas, como se evidencia en las actas correspondientes.

Adjunto Link de Carpeta de Evidencia de Actividad

https://drive.google.com/drive/folders/1UgPnC2ivUHBMKDiJy2ZLxJyh3c_ZnJmL?usp=drive_link

Cuota 7

Apoyó y Soportó la socialización de la mesa de mantenimiento de la de los PAD y LID's en todo lo relacionado con manejo del módulo de radicación de Solicitudes y la sensibilización del uso de la Mesa de Servicios como se evidencia en las actas correspondientes.


Adjunto Link de Carpeta de Evidencia de Actividad

https://drive.google.com/drive/folders/1KD9n87fL6BJFJ_1_72S0tqi140ioXMrO?usp=drive_link

Cuota 8

-Socializó y Sensibilizó el uso , la atención de Solicitudes , el cumplimiento de solicitudes y la gestión de Activos Tecnológicos en la sesión de CTO Mensual citado por la Subdirección de tecnología , así como también del nuevo esquema de Licenciamiento,



 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

Activos, y demás aspectos relevantes del contrato con el proveedor de mesa de servicios MARI, help people cloud.

Adjunto Link de Carpeta de Evidencia de Actividad

https://drive.google.com/drive/folders/1gc-SQqkznVt0gR2K9SYPDjzfFbyXOfQ6?usp=drive_link

Cuota 9

Realizo socialización y/o sensibilización de Dashboard de gestión de Solicitudes MARI a los líderes de soporte y agentes técnicos de la Subdirección de tecnología digital , donde se hizo énfasis en el uso del panel 2 el cual muestra de manera grafica la gestión de cada uno de los servicios en procura de que realicen los respectivos análisis de la gestión delos servicio y los requerimientos atendidos y se realicen planes de mejora a los mismos.


Adjunto Link de Carpeta de Evidencia de Actividad

https://drive.google.com/drive/folders/1JpK0oovKYi8QY1IZf2kbKtdCZf7b99mH?usp=drive_link

Actividad contractual No 2 Reportar los respectivos indicadores de la Gestión de solicitudes registrados y/o reportados a través de la Mesa de Servicios de manera periódica y Registrar los respectivos indicadores en las matrices o herramientas o sistemas de Gestión de Calidad.

Cuota 1

Construyó y generó data para la generación de indicadores de la gestión de la mesa de Servicios MARI del Periodo de Enero 1 a Diciembre 31 de 2024
 Realizo matriz de cálculo de Indicadores de Eficacia , Eficiencia y Efectividad de la Gestion de la mesa de Servicios de TI del Periodo de Enero 1 a Diciembre 31 de 2024
 Registró y reportó la información que se reporta como evidencia en la trazabilidad para las actividades adelantadas por el SGCI en la Matriz de Reporte de Herramientas Administración de las TIC, los indicadores de Eficacia , Eficiencia y Efectividad de la gestión de la mesa de

 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 , Mapa de riesgos , Políticas Operativas y Puntos de Control del Periodo de Enero 1 a Diciembre 31 de 2024

Adjunto Link de Carpeta de Evidencia de Actividad

https://drive.google.com/drive/folders/1_vduAAo8FgF0bw6QEKiuSq3SWVy6YUec?usp=drive_link

Cuota 2

Construyó y generó data para la generación de indicadores de la gestión de la mesa de Servicios MARI del Periodo de Enero 1 a Enero 31 de 2025

Realizo matriz de cálculo de Indicadores de Eficacia , Eficiencia y Efectividad de la Gestion de la mesa de Servicios de TI del Periodo de Enero 1 a Enero 31 de 2025

Registró y reportó la información que se reporta como evidencia en la trazabilidad para las actividades adelantadas por el SGCI en la Matriz de Reporte de Herramientas Administración de las TIC, los indicadores de Eficacia , Eficiencia y Efectividad de la gestión de la mesa de Servicios , Mapa de riesgos , Políticas Operativas y Puntos de Control del Periodo de Enero 1 a Enero 31 de 2025

Adjunto Link de Carpeta de Evidencia de Actividad


https://drive.google.com/drive/folders/1Drh2y8BayXQ96gWcqwveU7fun_NEpR4z?usp=drive_link

Cuota 3

-Construyó y generó data para la generación de indicadores de la gestión de la mesa de Servicios MARI del Periodo de Enero 1 a Febrero 28 de 2025

-Realizo matriz de cálculo de Indicadores de Eficacia , Eficiencia y Efectividad de la Gestión de la mesa de Servicios de TI del Periodo de Enero 1 a Febrero 28 de 2025

-Registró y reportó la información que se reporta como evidencia en la trazabilidad para las actividades adelantadas por el SGCI en la Matriz de Reporte de Herramientas Administración

 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 las TIC, los indicadores de Eficacia, Eficiencia y Efectividad de la gestión de la mesa de Servicios, Mapa de riesgos, Políticas Operativas y Puntos de Control del Periodo de Enero 1 a Febrero 28 de 2025.

-Reportó indicadores en los sistemas de Calidad en la hoja de cálculo MEDE01.05.02.p025.f005_SEGUIMIENTO AL PLAN DE CONTROL GESTIÓN DE SERVICIOS. de la cual se adjunta una copia en el enlace del drive

Adjunto Link de Carpeta de Evidencia de Actividad

https://drive.google.com/drive/folders/1GKE7neP9DnZzW4H8sdthYxeEFdmPgTXz?usp=drive_link

Cuota 4

-Construyó y generó data para la generación de indicadores de la gestión de la mesa de Servicios MARI del Periodo de Enero 1 a Marzo 31 de 2025


-Realizo matriz de cálculo de Indicadores de Eficacia, Eficiencia y Efectividad de la Gestión de la mesa de Servicios de TI del Periodo de Enero 1 a Marzo 31 de 2025

-Registró y reportó la información que se reporta como evidencia en la trazabilidad para las actividades adelantadas por el SGCI en la Matriz de Reporte de Herramientas Administración de las TIC, los indicadores de Eficacia, Eficiencia y Efectividad de la gestión de la mesa de Servicios, Mapa de riesgos, Políticas Operativas y Puntos de Control del Periodo de Enero 1 a Marzo 31 de 2025.

-Reportó indicadores en los sistemas de Calidad en la hoja de cálculo MEDE01.05.02.p025.f005_SEGUIMIENTO AL PLAN DE CONTROL GESTIÓN DE SERVICIOS. Y MEDE01.05.02.p025.f006_SEGUIMIENTO A LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN POR PROCESO de la cual se adjunta una copia en el enlace del drive

Adjunto Link de Carpeta de Evidencia de Actividad



 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

https://drive.google.com/drive/folders/1Izj0uHBGGsDMYiIHGc3HMUh_YXw5K1RM?usp=drive_link

Cuota 5

-Elaboró y procesó datos para la generación de indicadores de gestión correspondientes a la Mesa de Servicios MARI durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de abril de 2025.

-Diseño y elaboró matriz de cálculo para los indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión de la Mesa de Servicios de TI, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de abril de 2025.

-Registró y reportó la información correspondiente a las actividades realizadas por el Sistema de Gestión de Calidad Institucional (SGCI) en la matriz de reporte de herramientas para la administración de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC). Esta documentación incluyó los indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión de la Mesa de Servicios, el mapa de riesgos, las políticas operativas y los puntos de control, correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de abril de 2025..

-Reportó los indicadores de gestión en los sistemas de calidad correspondientes, utilizando las hojas de cálculo MEDE01.05.02.P025.F005 "Seguimiento al Plan de Control de Gestión de Servicios" y MEDE01.05.02.P025.F006 "Seguimiento a las Políticas de Operación por Proceso". Una copia de estos documentos se encuentra adjunta en el enlace del drive.


Adjunto Link de Carpeta de Evidencia de Actividad

https://drive.google.com/drive/folders/1tsBqQwJby9rT3oM2ajsHIHWv9Ray2TOy?usp=drive_link

Cuota 6

-Elaboró y procesó datos para la generación de indicadores de gestión correspondientes a la Mesa de Servicios MARI durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de mayo de 2025.



 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

-Diseñó y elaboró matriz de cálculo para el registro de los indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión de la Mesa de Servicios de TI, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de mayo de 2025.

-Registró y reportó la información correspondiente a las actividades realizadas por el Sistema de Gestión de Calidad Institucional (SGCI) en la matriz de reporte de herramientas para la administración de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC). Esta documentación incluyó los indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión de la Mesa de Servicios, el mapa de riesgos, las políticas operativas y los puntos de control, correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de mayo de 2025..

-Reportó los indicadores de gestión en los sistemas de calidad correspondientes, utilizando las hojas de cálculo MEDE01.05.02.P025.F005 "Seguimiento al Plan de Control de Gestión de Servicios" y MEDE01.05.02.P025.F006 "Seguimiento a las Políticas de Operación por Proceso". Una copia de estos documentos se encuentra adjunta en el enlace del drive.

Adjunto Link de Carpeta de Evidencia de Actividad


https://drive.google.com/drive/folders/1kPzubi60i9IW3XhkcyjH9o1INokV9EI9S?usp=drive_link

Cuota 7

-Desarrolló y procesó datos para la generación de indicadores de gestión correspondientes a la Mesa de Servicios MARI durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2025.

-Diseñó y Construyó matriz de cálculo para el registro de los indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión de la Mesa de Servicios de TI, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2025.

-Registró y reportó la información correspondiente a las actividades realizadas por el Sistema de Gestión de Calidad Institucional (SGCI) en la matriz de reporte de herramientas para la administración de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC). Esta documentación incluyó los indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión 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

Mesa de Servicios, el mapa de riesgos, las políticas operativas y los puntos de control, correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2025..

-Reportó los indicadores de gestión en los sistemas de calidad correspondientes, utilizando las hojas de cálculo MEDE01.05.02.P025.F005 "Seguimiento al Plan de Control de Gestión de Servicios" y MEDE01.05.02.P025.F006 "Seguimiento a las Políticas de Operación por Proceso". Una copia de estos documentos se encuentra adjunta en el enlace del drive.

Adjunto Link de Carpeta de Evidencia de Actividad

https://drive.google.com/drive/folders/17-7CYxtQVc6T_I5Gy2KR0nkN4myvW3jB?usp=drive_link

Cuota 8


-Elaboró y procesó datos para la generación de indicadores de gestión correspondientes a la Mesa de Servicios MARI durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de julio de 2025.

-Diseño y Elaboró matriz de cálculo para el registro de los indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión de la Mesa de Servicios de TI, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de julio de 2025.

-Registró y reportó la información correspondiente a las actividades realizadas por el Sistema de Gestión de Calidad Institucional (SGCI) en la matriz de reporte de herramientas para la administración de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC). Esta documentación incluyó los indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión de la Mesa de Servicios, el mapa de riesgos, las políticas operativas y los puntos de control, correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de julio de 2025..

-Reportó los indicadores de gestión en los sistemas de calidad correspondientes, utilizando las hojas de cálculo MEDE01.05.02.P025.F005 "Seguimiento al Plan de Control de Gestión de Servicios" y MEDE01.05.02.P025.F006 "Seguimiento a las Políticas de Operación por Proceso". Una copia de estos documentos se encuentra adjunta en el enlace del drive.



 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

Adjunto Link de Carpeta de Evidencia de Actividad

https://drive.google.com/drive/folders/1dVaWrfoKPpmBBIQhzTuLpdvswJWML3gk?usp=drive_link

Cuota 9

-Elaboró y procesó datos para la generación de indicadores de gestión correspondientes a la Mesa de Servicios MARI durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de Agosto de 2025.

-Diseño y Elaboró matriz de cálculo para el registro de los indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión de la Mesa de Servicios de TI, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de Agosto de 2025.


-Registró y reportó la información correspondiente a las actividades realizadas por el Sistema de Gestión de Calidad Institucional (SGCI) en la matriz de reporte de herramientas para la administración de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC). Esta documentación incluyó los indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión de la Mesa de Servicios, el mapa de riesgos, las políticas operativas y los puntos de control, correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de julio de 2025..

-Reportó los indicadores de gestión en los sistemas de calidad correspondientes, utilizando las hojas de cálculo MEDE01.05.02.P025.F005 "Seguimiento al Plan de Control de Gestión de Servicios" y MEDE01.05.02.P025.F006 "Seguimiento a las Políticas de Operación por Proceso". Una copia de estos documentos se encuentra adjunta en el enlace del drive.

Adjunto Link de Carpeta de Evidencia de Actividad

https://drive.google.com/drive/folders/1U5tO7f2rAuwEtgSmHR8m6EtYrZiXmkbw?usp=drive_link

Actividad contractual No 3 Socializar la Gestión de la Mesa de Servicio y/o reportar gestión mediante el informe periódico de Mesa de Servicios u otros informes, correos u oficios a los responsables y/o propietarios de los Servicios y/o Agentes técnicos de los equipos de soporte

 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

(CTO'S, Agentes técnicos, etc.) para que se realicen planes de Mejora en caso de que se requiera.

Cuota 1

Construyó y generó data para la generación de indicadores de la gestión de la mesa de Servicios MARI del Periodo de Enero 1 a Diciembre 31 de 2024

Realizo matriz de cálculo para la generación de Indicadores atención y cumplimiento atención de solicitudes de gestión de los Servicios y de los Equipos de soporte en la Mesa de Servicios de TI como fueron : radicación de solicitudes por Organismo y por Servicio , Backlog de solicitudes por Servicio , equipo de soporte , organismo y responsable del Periodo de Enero 1 a Diciembre 31 de 2024

Socializo estos indicadores de Cumplimiento a los líderes de Servicio y líderes de Equipos soporte de cada Organismo y socializo al Director de Datic y subdirector de Tecnologia digital a través del informe de gestión de Mesa de Servicio del Periodo de Enero 1 a Diciembre 31 de 2024

Adjunto Link de Carpeta de Evidencia de Actividad

https://drive.google.com/drive/folders/1QQdEkWbTJgEGicGfwbKV1dCHZ2mKGQSo?usp=drive_link


Cuota 2

Construyó y generó data para la generación de indicadores de la gestión de la mesa de Servicios MARI del Periodo de Enero 1 a Enero 31 de 2025

Realizo matriz de cálculo para la generación de Indicadores atención y cumplimiento atención de solicitudes de gestión de los Servicios y de los Equipos de soporte en la Mesa de Servicios de TI como fueron : radicación de solicitudes por Organismo y por Servicio , Backlog de solicitudes por Servicio , equipo de soporte , organismo y responsable del Periodo de Enero 1 a Enero 31 de 2025

Socializo estos indicadores de Cumplimiento a los líderes de Servicio y líderes de Equipos soporte de cada Organismo y socializo al Director de Datic y subdirector de Tecnologia digital a través del informe de gestión de Mesa de Servicio del Periodo de Enero 1 a Enero 31 de 2025



 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

Adjunto Link de Carpeta de Evidencia de Actividad

[https://drive.google.com/drive/folders/11NXWXcdW45y4fGxy6ASNamxYMzCQtd8I?usp=drive link](https://drive.google.com/drive/folders/11NXWXcdW45y4fGxy6ASNamxYMzCQtd8I?usp=drive_link)

Cuota 3

Construyó y generó data para la generación de indicadores de la gestión de la mesa de Servicios MARI del Periodo de Enero 1 a Febrero 28 de 2025.

-Realizo matriz de cálculo para la generación de Indicadores atención y cumplimiento de solicitudes de gestión de los Servicios y de los Equipos de soporte en la Mesa de Servicios de TI como fueron : radicación de solicitudes por Organismo y por Servicio , Backlog de solicitudes por Servicio , equipo de soporte , organismo y responsable del Periodo de Enero 1 a Febrero 28 de 2025.

-Socializo estos indicadores de Cumplimiento a los líderes de Servicio y líderes de Equipos soporte de cada Organismo y socializo al Director de Datic y subdirector de Tecnología digital a través del informe de gestión de Mesa de Servicio del Periodo de Enero 1 a Febrero 28 de 2025.

Adjunto Link de Carpeta de Evidencia de Actividad:


[https://drive.google.com/drive/folders/1_fwqUHXKNRsx-CIUr-Y8v_S1Hr4NKje?usp=drive link](https://drive.google.com/drive/folders/1_fwqUHXKNRsx-CIUr-Y8v_S1Hr4NKje?usp=drive_link)

Cuota 4

-Construyó y generó data para la generación de indicadores de la gestión de la mesa de Servicios MARI del Periodo de Enero 1 a Marzo 31 de 2025.

-Realizo matriz de cálculo para la generación de Indicadores atención y cumplimiento de solicitudes de gestión de los Servicios y de los Equipos de soporte en la Mesa de Servicios de TI como fueron : radicación de solicitudes por Organismo y por Servicio , Backlog de solicitudes por Servicio , equipo de soporte , organismo y responsable del Periodo de Enero 1 a Marzo 31 de 2025.



 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

-Socializo estos indicadores de Cumplimiento a los líderes de Servicio y líderes de Equipos soporte de cada Organismo y socializo al Director de Datic y subdirector de Tecnología digital a través del informe de gestión de Mesa de Servicio del Periodo de Enero 1 a Marzo 31 de 2025.

Adjunto Link de Carpeta de Evidencia de Actividad:

[https://drive.google.com/drive/folders/16jlnysglVyyY6-uKgsk2I8yHwYg_5Rcl?usp=drive link](https://drive.google.com/drive/folders/16jlnysglVyyY6-uKgsk2I8yHwYg_5Rcl?usp=drive_link)

Cuota 5

-Elaboró y procesó datos para la generación de indicadores de gestión de la Mesa de Servicios MARI, correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de abril de 2025.

-Elaboró matriz de cálculo para la generación de indicadores relacionados con la atención y el cumplimiento en la gestión de solicitudes de servicios y equipos de soporte en la Mesa de Servicios de TI. Esta matriz incluyó:

Radicación de solicitudes por organismo y por servicio.

Backlog de solicitudes por servicio, equipo de soporte, organismo y responsable.

La información corresponde al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de abril de 2025.


-Socializó los indicadores de cumplimiento con cada uno de los líderes de servicio y de equipos de soporte de cada organismo, y presenté al Director de DATIC y al Subdirector de Tecnología Digital, a través del informe de gestión de la Mesa de Servicios, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de abril de 2025.

Adjunto Link de Carpeta de Evidencia de Actividad:

[https://drive.google.com/drive/folders/1Psem3McwZ3ALaIFdw7EZbkJ2FONKGOVS?usp=drive link](https://drive.google.com/drive/folders/1Psem3McwZ3ALaIFdw7EZbkJ2FONKGOVS?usp=drive_link)

Cuota 6



 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

-Elaboró y procesó datos para la generación de indicadores de gestión de la Mesa de Servicios MARI, correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de mayo de 2025.

-Elaboró matriz de cálculo para la generación de indicadores relacionados con la atención y el cumplimiento en la gestión de solicitudes de servicios y equipos de soporte en la Mesa de Servicios de TI. Esta matriz incluyó:

- Radicación de solicitudes por organismo y por servicio.
- Backlog de solicitudes por servicio, equipo de soporte, organismo y responsable.

La información corresponde al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de mayo de 2025.

-Socializó los indicadores de cumplimiento con cada uno de los líderes de servicio y de equipos de soporte de cada organismo, y presenté al Director de DATIC y al Subdirector de Tecnología Digital, a través del informe de gestión de la Mesa de Servicios, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de mayo de 2025.

Adjunto Link de Carpeta de Evidencia de Actividad:

https://drive.google.com/drive/folders/1r8sDmzV9kQShbajcQRYM2VgiPCPthkfh?usp=drive_link


Cuota 7

Construyó y procesó datos para la generación de indicadores de gestión de la Mesa de Servicios MARI, correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2025.

- Construyó matriz de cálculo para la generación de indicadores relacionados con la atención y el cumplimiento en la gestión de solicitudes de servicios y equipos de soporte en la Mesa de Servicios de TI. Esta matriz incluyó:

Radicación de solicitudes por organismo y por servicio.



 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

Backlog de solicitudes por servicio, equipo de soporte, organismo y responsable.

La información corresponde al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2025.

-Socializó los indicadores de cumplimiento con cada uno de los líderes de servicio y de equipos de soporte de cada organismo, y presenté al Director de DATIC y al Subdirector de Tecnología Digital, a través del informe de gestión de la Mesa de Servicios, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2025.

Adjunto Link de Carpeta de Evidencia de Actividad:

[https://drive.google.com/drive/folders/1wKJuu90ge_pFdfRo7DG0RcvbhJ-hSwnt?usp=drive link](https://drive.google.com/drive/folders/1wKJuu90ge_pFdfRo7DG0RcvbhJ-hSwnt?usp=drive_link)

Cuota 8


Construyó y procesó datos para la generación de indicadores de gestión de la Mesa de Servicios MARI, correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de julio de 2025.

- Construyó matriz de cálculo para la generación de indicadores relacionados con la atención y el cumplimiento en la gestión de solicitudes de servicios y equipos de soporte en la Mesa de Servicios de TI. Esta matriz incluyó:

- Radicación de solicitudes por organismo y por servicio.
- Backlog de solicitudes por servicio, equipo de soporte, organismo y responsable.

La información corresponde al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de julio de 2025.



 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

-Socializó los indicadores de cumplimiento con cada uno de los líderes de servicio y de equipos de soporte de cada organismo, y presenté al Director de DATIC y al Subdirector de Tecnología Digital, a través del informe de gestión de la Mesa de Servicios, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de julio de 2025.

Adjunto Link de Carpeta de Evidencia de Actividad:

https://drive.google.com/drive/folders/1F9EyzEb3oPA819O77WJPAg8Ed7HHONQr?usp=drive_link

Cuota 9

Construyó y procesó datos para la generación de indicadores de gestión de la Mesa de Servicios MARI, correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de Agosto de 2025.

- Construyó matriz de cálculo para la generación de indicadores relacionados con la atención y el cumplimiento en la gestión de solicitudes de servicios y equipos de soporte en la Mesa de Servicios de TI. Esta matriz incluyó:


- Radicación de solicitudes por organismo y por servicio.
- Backlog de solicitudes por servicio, equipo de soporte, organismo y responsable.

La información corresponde al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de Agosto de 2025.

-Socializó los indicadores de cumplimiento con cada uno de los líderes de servicio y de equipos de soporte de cada organismo, y presenté al Director de DATIC y al Subdirector de Tecnología Digital, a través del informe de gestión de la Mesa de Servicios, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de Agosto de 2025.

Adjunto Link de Carpeta de Evidencia de Actividad:

https://drive.google.com/drive/folders/1hQt_RYczMI5VIs4RdYhNOHJoxLKvLehl?usp=drive_link

 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

Actividad contractual No. 4 Soportar la gestión y articulación la construcción de los Acuerdos de nivel de Servicios con los responsables de los servicios del catálogo de servicios y los usuarios de estos cuando se requiera planes de Mejora en caso de que se requiera.

Cuota 1

Soportó y dio apoyo al líder que gestiona la articulación, construcción y modificación de los acuerdos de nivel de servicio en la validación , ajuste , modificación y formalización del procedimiento de gestión de acuerdos de nivel de servicio , de los Servicios TI, así como en la revisión de la Guía para la formalización de la construcción y/o modificación de acuerdos de nivel de servicio que se encuentran en el catálogo de servicios de TI

Link de carpeta de soporte de evidencia

https://drive.google.com/drive/folders/1e6CeNC5P0no66Hy6CW9uwiuzxEM_Th72?usp=drive_link

Cuota 2

- No se requirió en este periodo


Cuota 3

Atendió Mesas de Trabajo en las cuales se socializa a Responsables de Mesas de Servicio No TIC el funcionamiento de los ANS dentro de la herramienta de Mesa de Servicios MARI y su importancia como método para el Análisis y Mejora Continua de la operación

Adjunto Link de Carpeta de Evidencia de Actividad

https://drive.google.com/drive/folders/1u8ccI0HADRawDcNBn9hCgwst1EN7gK3G?usp=drive_link



 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

Cuota 4

-Apoyo la Construcción y publicación de los documentos , procedimientos y/o formatos de Gestión de nivel de Servicio y Criticidad de Acuerdos de Nivel de Servicio en la plataforma DARUMA

-Apoyo la sensibilización, socialización para la articulación y construcción del acuerdo de Nivel de Servicio de Asistencia técnica de primer nivel de CTO , en el Comité técnico operativo mensual del 27 de Marzo.

Adjunto Link de Carpeta de Evidencia de Actividad

https://drive.google.com/drive/folders/1WwUK2sLK1ApmDt0UQnqh2NPCQyJ6ZX-j?usp=drive_link

Cuota 5

-Apoyó en la socialización y construcción del Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS) para la asistencia técnica de primer nivel del Comité Técnico Operativo (CTO), durante la sesión mensual del 24 de abril de 2025.


Adjunto Link de Carpeta de Evidencia de Actividad:

https://drive.google.com/drive/folders/1udNPGHWLcfxjuF8dRPJLhuhI09lcyjM2?usp=drive_link

Cuota 6

-Participó y apoyo las mesas de trabajo orientadas a socializar con los responsables de las Mesas de Servicio de la Secretaría de Salud Pública y de Boulevard + Aristi el funcionamiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) dentro de la herramienta MARI. En las sesiones destacaron la importancia de los ANS como herramienta clave para el análisis y la mejora continua de la operación de la Mesa de Servicios MARI

-Participó y apoyo la mesa de trabajo orientada a socializar y actualizar con los responsables del Servicio de S.I Redes el Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS) , de este Servicio que lidera

 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

Datic con los Organismos de la Alcaldía de Cali. Esta sesión fue orientada a revisar, actualizar y/o confirmar las categorías y tiempos de atención del servicio con los Organismos.

Adjunto Link de Carpeta de Evidencia de Actividad:

https://drive.google.com/drive/folders/1UHbVRmHDJ4P2o92nOAu6y6FzI6IFj68q?usp=drive_link

Cuota 7

-Apoyó y soportó en las mesas de trabajo orientadas a socializar con los responsables de las Mesas de PAD/LID el funcionamiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) dentro de la herramienta MARI. En las sesiones destacaron la importancia de los ANS como herramienta clave para el análisis y la mejora continua de la operación de la Mesa de Servicios MARI

Adjunto Link de Carpeta de Evidencia de Actividad:

https://drive.google.com/drive/folders/1Ji9Cfyoo7Aw1Xj3axNWr2I30kFfAqzV?usp=drive_link

Cuota 8

-Apoyó y soportó en las mesa de trabajo orientadas a socializar la actualización o creación del Acuerdo de Nivel de Servicio, del Servicio de computación en la Nube de BIG DATA con la secretaria de Educación y los responsables del servicio.

Adjunto Link de Carpeta de Evidencia de Actividad:


https://drive.google.com/drive/folders/1BiMre57GAN5ZdGeqgo_nJ2pAevEB4Dk0?usp=drive_link

Cuota 9

Apoyó y soportó en las mesa de trabajo orientadas a socializar la actualización o creación del Acuerdo de Nivel de Servicio, del Servicio de Soporte funcional de Mesa de Servicios con el equipo de Mesa de Servicio, así como la revisión y firma el Sistema DARUMA

Adjunto Link de Carpeta de Evidencia de Actividad:



 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

https://drive.google.com/drive/folders/15L5dOgM7MDPZ6vO65Fa5znAX56rNP-qG?usp=drive_link

Actividad contractual No. 5 Soportar y/o acompañar en la revisión, modificación implementación del Catálogo de Servicios de DATIC, junto con la Categorización en la MESA DE SERVICIOS MARI cuando se requiera

Cuota 1

- No se requirió en este periodo

Cuota 2

Realizo el acompañamiento, para la revisión y modificación del Catalogo de Servicios de la versión 4 , se validó la inclusión de los servicios de BIG DATA , así como también la validación estructural del Catalogo para la aprobación del director de DATIC e inclusión en DARUMA para su oficialización y Publicación.

Adjunto Link de Carpeta de Evidencia de Actividad

https://drive.google.com/drive/folders/1Tu0V1cm1LLqPx8SbFpZiZwPby_b1VNsN?usp=drive_link

Cuota 3

-Adelantó revisión de la(s) categorización(es) de la mesa de servicios MARI de Automotores y de Mantenimiento de la Secretaría de Salud Pública, como se evidencia en actas y documentos en el drive


Adjunto Link de Carpeta de Evidencia de Actividad

https://drive.google.com/drive/folders/1RJY_57TBLIYxM08bnSHJMeaZRKH0U2wh?usp=drive_link

Cuota 4

-Adelantó revisión de la(s) categorización(es) de la mesa de servicios MARI del Servicio de Asistencia técnica de primer nivel de CTO's



 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

Adjunto Link de Carpeta de Evidencia de Actividad

https://drive.google.com/drive/folders/1eB0m6T0Sptoym5C8xQ5yHUssly75XuPa?usp=drive_link

Cuota 5

Brindó apoyo en la sensibilización y socialización para la articulación y ajuste de la categorización del servicio de asistencia técnica de primer nivel del Comité Técnico Operativo (CTO), durante la sesión mensual celebrada el 24 de abril de 2025.

Adjunto Link de Carpeta de Evidencia de Actividad

https://drive.google.com/drive/folders/1T8za3LGJV7als_e7o7f5KLL36ldmYT1?usp=drive_link

Cuota 6

-Socializó en mesas de trabajo la categorización de la Mesa de Servicios MARI y de Mantenimiento en la Mesa de Servicios de los Edificios Boulevard + Aristi y de Mantenimiento de la Secretaría de Salud Pública. Esta actividad se documentó en las actas y documentos correspondientes, disponibles en el enlace del drive.

Adjunto Link de Carpeta de Evidencia de Actividad

https://drive.google.com/drive/folders/1ohCFsLkoo9UryG2jFfEqm6ryCJ9ctFhD?usp=drive_link


Cuota 7

Presentó en mesas de trabajo las categorías y actividades de la Mesa de PAD/LID. Esta actividad se documentó en las actas y documentos correspondientes, disponibles en el enlace del drive.

Adjunto Link de Carpeta de Evidencia de Actividad

https://drive.google.com/drive/folders/1-rgnDjdIC3fXJtARhkzG4eFh8UgQyvc?usp=drive_link



 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

Cuota 8

- Apoyó y Soportó la Articulación en las mesas de trabajo las categorías y actividades correspondientes servicio Mesa de Servicios, del cual hago parte, Esta actividad quedó documentada en las actas y demás registros, los cuales se encuentran disponibles en el enlace del drive

Adjunto Link de Carpeta de Evidencia de Actividad

https://drive.google.com/drive/folders/1abbTykuM15EP8vkgLqM4OUBAIRnNN9oZ?usp=drive_link

Cuota 9

- Apoyó y Soportó la Articulación en las mesas de trabajo las categorías y actividades correspondientes servicio Mesa de Servicios, en la cual se valido y aprobó la validación final de la correcta categorización del Servicio Esta actividad quedó documentada en las actas y demás registros, los cuales se encuentran disponibles en el enlace del drive

Adjunto Link de Carpeta de Evidencia de Actividad

https://drive.google.com/drive/folders/1uE02bISKU751C7HE5iflV5_AbNqgHt_X?usp=drive_link


Actividad contractual No. 6 Grabar y documentar los procesos y o procedimientos de sus desarrollos, dejando claves, pasos y demás que correspondan a dicha actividad en especial la relacionada con la gestión y administración del software de la Administración Distrital.

Cuota 1

Gestionó el registro análisis y revisión del Plan de trabajo del Equipo de Mesa de servicios llevado a cabo durante el 2024 y apoyando la gestión del nuevo Plan del Equipo de Mesa de para el 2025 , acordando con el subdirector de tecnología las metas y propósitos del Equipo de Mesa de Servicios para el primer semestre de 2025.

Apoyo y dio soporte para la modificación del Procedimiento y Guía de los acuerdos de nivel de servicios en el proceso de gestión de Servicios TI de DATIC.



 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

Link de carpeta de soporte de evidencia.

https://drive.google.com/drive/folders/1gM-a-oxNKZ2CxCr_6itMug0kNjhXOhw5?usp=drive_link

Cuota 2

Apoyo dando respuesta al diligenciamiento del cuestionario en referencia con las funcionalidades del proceso de gestión de la Mesa de Servicios MARI , principalmente en lo relacionado con el proceso de gestión de servicios TI y el procedimiento de administración de la operación , indicadores de gestión , relación de acciones que se realizan para garantizar la calidad y eficiencia de atención del usuario y demás puntos.

Link de carpeta de soporte de evidencia.

https://drive.google.com/drive/folders/1kt9BK_Z1HS8EAynLjWMqVUK6uebCeoln?usp=drive_link

Cuota 3


Apoyó y gestionó la armonización de Activos tecnológicos junto con los COT's de los organismos de Educación y Datic, identidad las mejoras para la armonización de los activos que se gestionan en cada uno de estos organismos.

-Apoyó dando respuesta en auditoria de la contraloría relacionada con el informe técnico en referencia con las funcionalidades del proceso de gestión de la Mesa de Servicios MARI , principalmente en lo relacionado con el proceso de gestión de servicios TI y demostración del funcionamiento de gestión de los diferentes módulos de la Herramienta dando constancia del funcionamiento de la Herramienta y sus módulos dentro del contrato de renovación de licenciamiento del año 2024

Link de carpeta de soporte de evidencia.

https://drive.google.com/drive/folders/1RH3GUq98v8tiZg8mriSi9P8U92bCS48U?usp=drive_link



 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

Cuota 4

Apoyó la construcción, revisión y ajustes del Documento de requerimiento para adquisición de bienes Obras y Servicios de la Mesa de Servicios acorde a la solicitud de la Subdirección de Tecnología y Dirección de Datic

Link de carpeta de soporte de evidencia.

https://drive.google.com/drive/folders/1ctmEayMJ5MMjP_LD4aqwf5p8JSyBZ7aU?usp=drive_link

Cuota 5

Brindó apoyo en la elaboración, revisión y ajuste del documento de requerimiento para la adquisición de bienes, obras y servicios relacionados con la Mesa de Servicios, así como en la elaboración del plan de trabajo conforme al formato F001, en respuesta a la solicitud de la Subdirección de Tecnología y la Dirección de DATIC.

Colaboró en la armonización de los activos tecnológicos con los CTOs y agentes técnicos de los organismos de educación y la UAEPA, facilitando el seguimiento y gestión de los equipos tecnológicos dentro de cada organismo.

Link de carpeta de soporte de evidencia.

https://drive.google.com/drive/folders/1f1MsdmAluskdfjXgyfMKhWT2ePlm1ZI?usp=drive_link


Cuota 6

-Apoyó y Articuló con el proveedor y los equipos técnicos de Redes e Infraestructura del Distrito de Santiago de Cali, la revisión de configuración y consistencia de la sincronización de los Directorios Activos (D.A.) de DATIC y Educación con la herramienta: <https://mari.helppeoplecloud.com/> en procura de mitigar incidentes de la disponibilidad del Servicio de la Mesa de Servicios MARI.

Link de carpeta de soporte de evidencia.

https://drive.google.com/drive/folders/1-DKKROAD8nOMzuEp7ux7kEDLx0FqwbaN?usp=drive_link



 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

Cuota 7

- Apoyó y Articuló con el Equipo MARI y los equipos técnicos de Soporte de CTO de la Secretaria de Movilidad y Deportes, la Armonización de la gestión de Activos del Organismo en la Mesa de Servicios en procura de la adecuada gestión de Activos Tecnológicos del Organismo en la Masa de Servicios MARI..

Link de carpeta de soporte de evidencia.

https://drive.google.com/drive/folders/1VhFliwscuswOHe7etGHQp_EJZR83_TeG?usp=drive_link

Cuota 8

- Apoyó con la revisión y firma , el Requerimiento Técnico de adquisición de Bienes y Servicios, para la contratación de la renovación de Contrato con proveedor de la Mesa de Servicios para el año 2025 – 2026 , así como el requerimiento de Apoyo Técnico respectivo.

Link de carpeta de soporte de evidencia.

https://drive.google.com/drive/folders/13hNXmeJpTa4EHXHKeENCyJu1wa5-JSvS?usp=drive_link


Cuota 9

Realizo Mesas de trabajo con el equipo de Mesa de Servicios y el proveedor Helppeople en en procura de la revisión y validación de incidentes y requerimientos reportados que el proveedor reporta como solucionados , haciendo la respectiva tarea de aseguramiento de calidad y aprobación de los mismos para su implementación en la herramienta ITSM o sistema de Mesa de Servicio

Adjunto Link de carpeta de soporte de evidencia

https://drive.google.com/drive/folders/1wMn_2iATiKfXoz_EU-rAFyCtQT_kqlaR?usp=drive_link



 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

Actividad contractual No. 7. Realizar las respuestas a las solicitudes generadas por MARI.

Cuota 1

Contestó, gestiono y realizó análisis de categorización para asignar y realizar anotaciones a los mensajes de la Herramienta de Service Desk que le fueron asignados o reasignados y Realizó un seguimiento de los mismos.

Realizó análisis para ayudar a entender el comportamiento de solicitudes atípicas en la Herramienta de Service Desk y que fueron radicadas a la Mesa de Servicios MARI y es caladas a la Mesa de servicios del Proveedor.

Link de Carpeta de soporte de Evidencia

https://drive.google.com/drive/folders/1PLXajHb5uK2Q4hidZeSSQnfRwR8cjL2o?usp=drive_link

Cuota 2


Contestó, gestiono , realizó análisis de categorización para asignar y realizar anotaciones a las solicitudes de la Herramienta de Service Desk que le fueron asignados o reasignados y Realizó un seguimiento de los mismos y análisis para ayudar a entender el comportamiento de solicitudes atípicas en la Herramienta de Service Desk y que fueron radicadas a la Mesa de Servicios MARI y es caladas a la Mesa de servicios del Proveedor.

Link de Carpeta de soporte de Evidencia

https://drive.google.com/drive/folders/1m_YovzplL4BcbHsNI6NoalF-LkY244gg?usp=drive_link

Cuota 3

Contestó, gestionó, realizó análisis de categorización para asignar y realizar anotaciones a las solicitudes de la Herramienta de Service Desk que le fueron asignados o reasignados y Realizó un seguimiento de los mismos y análisis para ayudar a entender el comportamiento

 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 solicitudes atípicas en la Herramienta de Service Desk y que fueron radicadas a la Mesa de Servicios MARI y es caladas a la Mesa de servicios del Proveedor.

Link de Carpeta de soporte de Evidencia

https://drive.google.com/drive/folders/1jD6qGRb20HIPAHdBwHGqJojbSIJ260B?usp=drive_link

Cuota 4

-Apoyó a nuevos usuarios, usuarios trasladados y agentes de mesa, en el ingreso a la herramienta de Mesa de Servicios MARI, 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.

-Contestó, gestionó, realizó análisis de categorización para asignar y realizar anotaciones a las solicitudes de la Herramienta de Service Desk que le fueron asignados o reasignados y Realizó un seguimiento de los mismos y análisis para ayudar a entender el comportamiento de solicitudes atípicas en la Herramienta de Service Desk y que fueron radicadas a la Mesa de Servicios MARI y es caladas a la Mesa de servicios del Proveedor.

Link de Carpeta de soporte de Evidencia


https://drive.google.com/drive/folders/1iJQose7ztzBtQlwh2wEj36gSj0saWuxP?usp=drive_link

Cuota 5

-Brindó apoyo a nuevos usuarios, usuarios trasladados y agentes de mesa en el acceso a la herramienta de Mesa de Servicios MARI, parametrizando roles y perfiles en el módulo de control de usuarios. Documenté estas actividades en una hoja de cálculo, y algunas configuraciones requirieron ser escaladas al proveedor de la mesa de servicios, Help People Cloud.

Atendió, gestionó y realizó análisis de categorización en las solicitudes asignadas o reasignadas en la herramienta de Service Desk. Llevé a cabo un seguimiento detallado de cada caso y analicé el comportamiento de solicitudes atípicas, escalándolas a la Mesa de Servicios MARI y, cuando fue necesario, al proveedor correspondiente.



 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

Link de Carpeta de soporte de Evidencia

https://drive.google.com/drive/folders/1BjAxVWBxKym37HT-kW-Ce3eG3IGFgCYE?usp=drive_link

Cuota 6

-Brindó apoyo a nuevos usuarios, usuarios trasladados y agentes de mesa en el acceso a la herramienta de Mesa de Servicios MARI, parametrizando roles y perfiles en el módulo de control de usuarios. Documenté estas actividades en una hoja de cálculo, y algunas configuraciones requirieron ser escaladas al proveedor de la mesa de servicios, Help People Cloud.

Atendió, gestionó y realizó análisis de categorización en las solicitudes asignadas o reasignadas en la herramienta de Service Desk. Llevé a cabo un seguimiento detallado de cada caso y analicé el comportamiento de solicitudes atípicas, escalándolas a la Mesa de Servicios MARI y, cuando fue necesario, al proveedor correspondiente

Link de Carpeta de soporte de Evidencia

https://drive.google.com/drive/folders/16FWuwRrq2GPK07XfWZAip2mbQ74Q4gLL?usp=drive_link

Cuota 7


-Apoyó a nuevos usuarios, usuarios trasladados y agentes de mesa en el acceso a la herramienta de Mesa de Servicios MARI, parametrizando roles y perfiles en el módulo de control de usuarios. Documenté estas actividades en una hoja de cálculo, y algunas configuraciones requirieron ser escaladas al proveedor de la mesa de servicios, Help People Cloud.

Soportó, gestionó y realizó análisis de categorización en las solicitudes asignadas o reasignadas en la herramienta de Service Desk. Llevé a cabo un seguimiento detallado de cada caso y analicé el comportamiento de solicitudes atípicas, escalándolas a la Mesa de Servicios MARI y, cuando fue necesario, al proveedor correspondiente.

Link de Carpeta de soporte de Evidencia

https://drive.google.com/drive/folders/1P6zeUighrDLCQ9uBa2oROqRYDNbIrBIH?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 8

-Apoyó a nuevos usuarios, usuarios trasladados y agentes de mesa en el acceso a la herramienta de Mesa de Servicios MARI, parametrizando roles y perfiles en el módulo de control de usuarios. Documenté estas actividades en una hoja de cálculo, y algunas configuraciones requirieron ser escaladas al proveedor de la mesa de servicios, Help People Cloud.

Soportó, gestionó y realizó análisis de categorización en las solicitudes asignadas o reasignadas en la herramienta de Service Desk. Llevé a cabo un seguimiento detallado de cada caso y analicé el comportamiento de solicitudes atípicas, escalándolas a la Mesa de Servicios MARI y, cuando fue necesario, al proveedor correspondiente.

Link de Carpeta de soporte de Evidencia

https://drive.google.com/drive/folders/1Z3UuGG5ldZLJZh1Ut4EXYtPkGIM40_sl?usp=drive_link


Cuota 9

Soportó, gestionó y realizó análisis de categorización en las solicitudes asignadas o reasignadas en la herramienta de Service Desk. Llevé a cabo un seguimiento detallado de cada caso y analicé el comportamiento de solicitudes atípicas, escalándolas a la Mesa de Servicios MARI y, cuando fue necesario, al proveedor correspondiente.

Link de Carpeta de soporte de Evidencia

https://drive.google.com/drive/folders/1UuRtUXwyYeuk--J2qxXBwSOsep0uQVtt?usp=drive_link



 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

Actividad contractual No. 8. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual

Cuota 1

Apoyó el diligenciamiento de la matriz BP-26005260_Enero de 2025 donde se consignó la gestión, soporte, configuración y construcción de informes de gestión realizados por los prestadores de Servicios del Equipo de Mesa de Servicios MARI durante el Mes de enero de 2025 en el sistema de información de la Mesa de Servicios MARI.

Link de Carpeta de soporte de Evidencia

https://drive.google.com/drive/folders/1MwCoe6c4-soErDIGRZdKndYI6XXF8s?usp=drive_link

Cuota 2

Realizo y Diligenció el plan de trabajo del Equipo de Mesa de servicios MARI para el año 2025 , así como también relaciono los requerimientos y necesidades de recursos técnicos , logísticas , capacitación y de equipos para llevar acabo dicho plan Apoyó y gestionó la armonización de Activos tecnológicos junto con los COT's de los organismos de Educación y Datic , identicando las mejoras para la armonización de los activos que se gestionan en cada uno de estos organismos.


Link de Carpeta de soporte de Evidencia

https://drive.google.com/drive/folders/1iKmHerQ_pziPrUEHmUH_DYngcuselEur?usp=drive_in

Cuota 3

-Asistió a sensibilización del sistema de gestión documental de ORFEO, donde se presentaron los diferentes módulos de radicación y las recomendaciones en la contestación de Oficios, los diferentes tiempos en los cuales se deben contestar y atender los oficios acorde a cada tipo de Petición, PQR y demás temas asociados a la sensibilización.



 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

Link de Carpeta de soporte de Evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/12s2OtAa-QvmXknCuW8IBBAx8r2j8OkIP?usp=drive_link

Cuota 4

Apoyó a líder de Servicio de sistema de Gestión documental Orfeo en la contestación de oficio que solicito reporte de fallas del Servicio Orfeo radicadas por MARI durante el periodo de Enero 1 a Marzo 31 de 2025

Link de Carpeta de soporte de Evidencia

https://drive.google.com/drive/folders/1vGeh6dkE_o2GMGWJAAtxMVNzuJrvHPV6?usp=drive_link

Cuota 5


Participó activamente en la sensibilización y capacitación convocadas por la Oficina de Control Interno, con el objetivo de promover la cultura del control entre los líderes del equipo de DATIC. Estas sesiones se centraron en fomentar el autocontrol y la autoevaluación como estrategias clave para fortalecer la gestión interna.

Contribuyó 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 la Información y Comunicaciones.

Link de Carpeta de soporte de Evidencia

https://drive.google.com/drive/folders/1THPdumUYUmO6oqkeU_TxPWd0nz_y-6ZhH?usp=drive_link



 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

Cuota 6

-Participó y presento el equipo y proceso de Mesa de Servicios en en la Citación de Presentación de Inducción del DATC , el día viernes 6 de Junio a las 10:00 a.m

Link de Carpeta de soporte de Evidencia

https://drive.google.com/drive/folders/1PAVRn5h6w8FdvA0nLFY2swQd38j8UtRz?usp=drive_link

Cuota 7

-Participó y atendió la Sensibilización de la Automatización de la Elaboración de Actas a través de IA con el Equipo de Big Data

-Atendió la Revisión y validación de la Propuesta de Proveedor Helppeople para la Contratación de la Herramienta de ITSM MARI 2025-2026

Link de Carpeta de soporte de Evidencia

https://drive.google.com/drive/folders/1NGbYaMTb2DO67fvFZwYvVG5TQHRHn29q?usp=drive_link


Cuota 8

- Participó y atendió la Sensibilización y Socialización del sistema de Calidad y MOP al Proceso de Admón. de las TIC

Link de Carpeta de soporte de Evidencia

https://drive.google.com/drive/folders/1PrcXI_57Tv20NHtYooFjKmUAPapnhlvd?usp=drive_link



 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

Cuota 9

- Participó y atendió la Sensibilización y Capacitación de Generalidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo

Link de Carpeta de soporte de Evidencia

https://drive.google.com/drive/folders/1NJF3ydx957mxZRKzcJM6ycfvy3QkNG3E?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 4134.010.26.1.0017-2025

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 DIAZ MARTINEZ

Nombre y firma del Supervisor



 ANDREA RIOS RAMIREZ

Nombre y firma de apoyo a la supervisión

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

