
 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 checked="" type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input type="checkbox"/>
Cuota Número <u>2</u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0329-2025	
Nombre completo del contratista: CARLOS ALBERTO VELEZ ABDERRASHMAN	
Documento de identificación: 16.797.123 de Cali	
Nombre del supervisor: ROBERT TULIO ALMAIRO CASTILLO	
Organismo: Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).	
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 02/oct/2025	Fecha terminación 31/dic/2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de DIECIOCHO MILLONES VEINTIÚN MIL PESOS MCTE (\$18.021.000)	
Adición: N/A	
Prórroga: N/A	

 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

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"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.</li> </ul>		X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.</li> </ul>		X

Información:


Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
\$ 18.021.000	\$ 6.007.000	\$ 6.007.000	\$ 6.007.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1075928283 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1901782809 Operador: Simple Fecha de Pago: 04/nov/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Octubre/2025

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

 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

Concepto Supervisor: Certifico que la contratista CARLOS ALBERTO VELEZ ABDERRASHMAN , identificada con cédula de ciudadanía No. 16.797.123 cumplió con el objeto del contrato No.4134.010.26.1.0329-2025, para lo cual realizó las siguientes actividades.

**Actividad Contractual No. 1.** Gestionar la 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

1.1 Acompañó y ofreció soporte a usuarios nuevos, emigrados y agentes de la mesa de servicios, facilitando el uso eficiente y la apropiación de la herramienta MARI. Esta labor incluyó la configuración y asignación de roles y perfiles en el módulo de control de usuarios, así como el registro detallado de las actividades en una planilla electrónica. En casos específicos, ciertas configuraciones fueron escaladas al proveedor Help People para su correcta resolución.

1.2 Articuló con el proveedor sensibilizaciones para el uso y apropiación de la mesa de servicio MARI.

Link evidencia 1.


[https://drive.google.com/drive/folders/1M8nFb8\\_Kx\\_mmRxRt52srMg3TqgXTf4SK](https://drive.google.com/drive/folders/1M8nFb8_Kx_mmRxRt52srMg3TqgXTf4SK)

**Actividad Contractual No. 2.** Reportar 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.

2.1 Diligenció la información solicitada acerca de indicadores de calidad en la hoja de cálculo MEDE01.05.02.P025.F005, correspondiente al seguimiento del Plan de Control de Gestión de Servicios. Adjuntó una copia del documento en el enlace de Drive.

Link evidencia 2.

<https://drive.google.com/drive/folders/1yGB5EXwWa7sD8S0sY1wr2bBK3OjblhaF>

 <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>

**Actividad Contractual No. 3.** Socializar la Gestión de la Mesa de Servicio y/o reportar gestión mediante informes u oficios a los organismos y propietarios de los Servicios (CTO'S - Coordinadores de Servicio) para que se realicen planes de Mejora en caso de que se requiera.

3.1 Gestionó solicitudes asignadas a través de la mesa de servicios MARI y las relaciono en hoja de cálculo. Realizo seguimiento a los casos atipicos que debieron ser escalados a la mesa de servicios del proveedor, realizando seguimiento de estas solicitudes en hoja de cálculo.

3.2 Realizó ajustes al sistema y birndo insumos para la socialización de la gestión de la mesa de servicios MARI.

Link evidencia 3.

<https://drive.google.com/drive/folders/1IYNcWXx7Dwe5tfNNJ-RcWKnSpMgteYpy>

**Actividad Contractual No. 4.** Gestionar y articular 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.


4.1 Articuló con su equipo de trabajo propuestas a los responsables de los Servicios de Mesa de Servicios para el ajuste de Categorías, actividades y los correspondientes ANS.

Link evidencia 4.

<https://drive.google.com/drive/folders/1jyihVRF3GcdCdgj2nUM4a6CH68e4qMus>

**Actividad Contractual No. 5.** Gestionar la implementación, construcción y revisión del catálogo de servicios junto con la Categorización en la MESA DE SERVICIOS MARI. Cuando se requiera.

5.1 Ajustó los servicios de Alojamiento Virtual y Físico, S.G.A.F.T SAP.

 <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>

5.2 Adelantó mesas de trabajo con líderes de servicios de Seguridad Digital, para incluir el servicio en el catálogo de servicios.

Link evidencia 5.

<https://drive.google.com/drive/folders/1rY0telk9IEafxguwYGnV84o83loj05yt>

**Actividad Contractual No. 6.** Gestionar las respuestas a las solicitudes generadas por MARI, en especial los relacionados con la gestión y administración del software de la Administración Distrital.

6.1 Verificó usuarios en la herramienta de Mesa de Servicios MARI a través de las interfaces de usuario disponibles en <https://mari.helppeoplecloud.com/> y <https://mari.cali.gov.co>.

6.2 Validó la ejecución de la sincronización de los Directorios Activos (D.A.) de DATIC y Educación con la herramienta <https://mari.helppeoplecloud.com/>, guardando el reporte generado por el sistema como evidencia del proceso en formato ZIP.

6.3 Ajustó las Reglas de Negocio a través de la funcionalidad de Control de Usuarios en la herramienta de mesa de servicios MARI, revisando permisos y grupos de trabajo asignados a usuarios finales y agentes técnicos, con el fin de armonizar el licenciamiento.


6.4 Comprobó la homogeneidad y el versionamiento entre los ambientes de Producción y Entrenamiento (Pruebas) de la herramienta de Mesa de Servicios MARI. Se realizaron anotaciones.

Link evidencia 6.

[https://drive.google.com/drive/folders/1dea-2Cd1YFV9Gh6XnAOUXXCtsrX1o\\_yn](https://drive.google.com/drive/folders/1dea-2Cd1YFV9Gh6XnAOUXXCtsrX1o_yn)

**Actividad Contractual No. 7.** Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

7.1 Participó de la divulgación de información autorizada por el proceso de Comunicación Pública de la entidad, con el fin de fomentar y garantizar el acceso a 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

institucional y del organismo, cumpliendo con los procesos organizacionales establecidos y utilizando para ello la red social institucional.

Link evidencia 7.

<https://drive.google.com/drive/folders/1IGZAnxGV8bzKMNJ4X4wf-vDjwUVTsF-0>

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

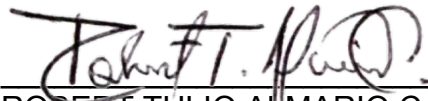
Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

#### 6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

#### 7. FIRMAS RESPONSABLES



ROBERT TULIO ALMARIO CASTILLO  
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, 21 de noviembre de 2025