

INFORME ACTIVIDADES
PERIODO: NOVIEMBRE de
2025 (CUOTA 3 DE 3)

DE: Alex Van Arcken Sánchez

PARA: Jhon Jairo Castro Gamboa, Supervisor del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No 4171.010.26.1.440 de 2025 Objeto del contrato: PRESTAR SEVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI.

Actividades realizadas Que el contratista Alex Van Arcken Sánchez, cumplió con el objeto del contrato No. 4171.010.26.1.440 de 2025 en el mes de noviembre de 2025, para lo cual desarrolló las siguientes actividades:

Obligaciones específicas:

1: Realizar el Plan de Trabajo con sus actividades, reuniones y cronograma, con el respectivo seguimiento mensual al cumplimiento, con el fin de realizar acciones administrativas y financieras en el marco del proceso de desarrollo económico y competitividad y los sistemas de gestión de la entidad.

1.1 Realicé el plan de trabajo se realizan las diferentes actividades que se generan en el día día, por los requerimiento realizados de los usuarios de las diferentes áreas que conforman la Secretaría, y de las cuales se registran de manera verbal, por medio de correos, y por el uso de la mesa de ayuda MARI, son solicitudes varias que van desde creación de usuarios con el ingreso del nuevo personal contratista, actualización de las claves de los usuarios existentes por vencimiento, asistir a las reuniones mensuales que realiza DATIC con todos los CTO del municipio. Como se detallan en las diferentes obligaciones del contrato.

2: Administrar la infraestructura tecnológica (hardware y software) de la Secretaría de Desarrollo Económico, garantizando la continuidad de los procesos y la seguridad de la información de acuerdo a las políticas operativas del Departamento Administrativo de Tecnología de la información y las Comunicaciones -DATIC.

2.1 Realicé la actualización en el directorio activo por propiedades en el apartado Reset Password de la actualización de la clave del correo de los siguientes usuarios: internacionalizacion@cali.gov.co Yenni Andrea Lopez Galeano, María Paula Hidalgo Figueroa, seguimiento SDE, Luisa Fernanda Álzate García, Francia Nelly Horta, Stephany Saavedra, María Alejandra Castro Peñaloza, Jenis Edith Martínez González, Jhon Eduard Montenegro Jiménez, Laura Patricia Briceño Gutiérrez, Diego Fernando Aguilón, Nidia Mireya Córdoba, Jhon Jairo Castro, Oscar Fernando Peña Carabali, Edison Hernández,

2.2 Realicé la actualización en el Directorio Activo por propiedades la operatividad de los siguientes usuarios: María Alejandra Castro Peñaloza, Stephany Saavedra, Jhon Edward Montenegro Jiménez, Sub. Servicios Productivos y Comercio Colaborativo

2.3 Realicé la configuración de las impresoras de red LEXMARTK MX720 a los siguientes usuarios: Natalia Esperanza Urrea Arango, Rosalba Andrade, Katheryn Bastidas Rivas, Isabel Cristina Rodríguez, Catalina Rueda Kaiser, José Thair Martínez Payan, Jefferson Rúa

2.4 Realice actualización y mantenimiento del equipo de cómputo de la usuaria Sonia Patricia Valdes Avila SN: MXL8292KHN, equipos del usuario Eugenio Cuero SN: MXL8292KGC

2.5 Realice reemplazo de disco duro de estado sólido del equipo de escritorio de la usuaria Sonia Patricia Valdes Avila

2.6 Realice la actualización del inventario de los equipos de cómputo de la secretaria en el formato designado para ello por DATIC el MAGT04.02. P11.F02 equipos que se encuentran en las instalaciones de YAWA.

2.7 Realice la actualización y registro físico de los equipos instalados en las instalaciones de YAWA como la instalación del antivirus corporativo designado por la alcaldía para los equipos de cómputo de la institución.

2.8 Realice Backup del correo corporativo de los usuarios de los siguientes usuarios: internacionalizacion@cali.gov.co

3: Atender los requerimientos y solicitudes de Tecnología de la Información generados por los usuarios del Organismo con base en los niveles de acuerdo de servicio a través de la Mesa de ayuda MARI.

3.1 Realicé solicitud MARI 215046 asignación del correo corporativo de María Alejandra Castro Peñaloza y Sthepany Saavedra

3.2 Realicé solicitud MARI 215108 asignación del correo corporativo usuaria Luisa Fernanda Álzate García

3.3 Realicé solicitud MARI 215296 asignación del correo corporativo de Jhon Eduard Montenegro Jiménez

3.4 Realice solicitud MARI 215296 asignación correo corporativo del usuario Ricardo Arana Moreno

3.5 Realice solicitud MARI 216177 asignación correos corporativos Sub. Servicios Productivos y Comercio Colaborativo

3.6 Realice solicitud MARI 216949 solicitud traslado de usuaria Constanza Lorena Cortez del directorio Activo de la secretaria de Desarrollo para el Directorio Activo de la secretaria de Turismo.

3.7 Realice solicitud MARI 217113 solicitud asignación de correos institucionales para los usuarios Oscar Fernando Peña y Nidia Mireya Córdoba

3.8 Realice solicitud MARI 217283 solicitud de traslado de usuario de ORFEO de la usuaria Lina Paola Ibarguen Bonelo en de la secretaria de Turismo a la secretaria de Desarrollo

Económico

4: Apoyar, controlar los riesgos y atender las auditorías de manera oportuna y eficiente en lo que respecta a las tecnologías de información para dar cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión.

4.1 Realice la entrega de la información asociada al seguimiento de las herramientas de control correspondiente el tercer trimestre (meses Julio, agosto y septiembre del 2025)

5: Ser el delegado del organismo como CTO y asistir a las reuniones convocadas por DATIC.

5.1 Asistí a la reunión del Comité Tecnológico Operativo realizada en las instalaciones de la secretaria de Turismo, por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la información y las comunicaciones DATIC.

6: EL CONTRATISTA se compromete para con el Distrito, a participar de manera activa en todos los programas y actividades frente al Fortalecimiento de los sistemas de gestión de la Secretaría de Desarrollo Económico de Santiago de Cali.

6.1 No se desarrolló esta actividad en el mes de noviembre



ALEX VAN ARCKEN SANCHEZ
Contratista
C.C 16.674.5527 de Cali

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA CONTABILIDAD GENERAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE		MAHP03.03.01.P011.F001		
			VERSIÓN	004	
A. DATOS DEL ADQUIRENTE					
1. Fecha de la Transacción	28/11/2025	2. Número Consecutivo	DS	4171	1350
3. Nombre/Razón Social	DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI		4. RUT/NIT	890,399,011	3
5. Organismo	DESARROLLO ECONOMICO		6. Centro Gestor	4171	
7. Dirección - Organismo	Cra. 9 No.10 - 04 Aristi Piso 3A		8. Teléfono	(602) 4856215	
B. DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES Y/O SERVICIOS BENEFICIARIO DEL PAGO					
9. Apellidos y Nombres Completos del Proveedor Bienes y/o Servicios	VAN ARCKEN SANCHEZ ALEX		10. NIT/C.C.	16,674,552	4
11. Dirección	Cr. 72 No. 31A -81 Apto 601		12. Ciudad	CALI	
13. Correo Electrónico	avarcken@gmail.com		14. Teléfono	3146033130	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONALES - CUOTA # 3				
16. Valor de la Operación	\$ 4,620,000	Cuatro millones seiscientos veinte mil pesos m/cte			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4171.010.26.1.440 de 2025	18. CDP	3500247105		
		19. RPC	4500383029		
20. Objeto del Contrato	Prestar los servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Secretaría de Desarrollo Económico del Distrito Especial de Santiago de Cali				
21. Valor del Contrato	\$ 13,860,000	TRECE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE. (\$13.860.000),			

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	295.700	0	0	0	0	0	0		295.700	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	9.700				9.700	0	0	9.700			97	9.700	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	231.000	231.000
Pensión	1	295.700	295.700
Riesgos Laborales	1	9.700	9.700
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	536.400	536.400

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	16674552	ALEX VAN ARCKEN SANCHEZ		carrera 72 #13a - 81 Apto 601	6080035	avarcken@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			VALLE DEL CAUCA	CALI	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				UPC
2025-10	2025-10	I	05/11/2025	91038910	10
					TOTAL A PAGAR
					\$536.400

DETALLE POR COTIZANTE																																																
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES							PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES															
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Sueldo	Exonerado	Columna exonerada	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	IOE	IVA	IVA	IVA	IVA	IVA	IVA	IVA	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN	
1	CC	16674552	VAN ARCKEN SANCHEZ ALEX	59	0			N																		25-14	1.848.000	295.700	0	0	0	0	EPS010	1.848.000	231.000	14-23	1.848.000	1	9.700		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

 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 ☐	INFORME FINAL ☒
Cuota Número 3	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No.4171.010.26.1.440 de 2025	
Nombre completo del contratista: ALEX VAN ARCKEN SANCHEZ	
Documento de identificación: C.C 16.674.552. Cali	
Nombre del supervisor: JHON JAIRO CASTRO GAMBOA	
Organismo: SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Secretaría de Desarrollo Económico del Distrito Especial de Santiago de Cali.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 18/09/2025	Fecha terminación 30/11/2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	

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

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 TRECE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE. (\$13.860.000),

Adición: N/A

Prórroga: N/A

Información para Retención en la fuente:

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO
• Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		X
• Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.		X

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
\$ 13.860.000	\$ 4.620.000	\$9.240.000	\$ 0

 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 del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 91038910 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 91038910 Operador: Miplanilla.com Fecha de Pago: 5/11/2025 Periodo de pago de la seguridad social: octubre de 2025
Observaciones al informe financiero y contable: <i>El contratista acreditó el pago de los aportes a la seguridad Social Integral correspondiente al mes de OCTUBRE 2025 (o el mes legalmente exigible a la terminación del contrato); último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el decreto 1273 de 2018. No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley de 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 de la seguridad social de NOVIEMBRE de 2025 o el mes que se encuentre pendiente de pago, periodo que corresponde al último mes del contrato, 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”.</i>	
INFORME TÉCNICO	

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

Concepto Supervisor:

Actividades realizadas por obligación específica:

Obligaciones específicas:

1: Realizar el Plan de Trabajo con sus actividades, reuniones y cronograma, con el respectivo seguimiento mensual al cumplimiento, con el fin de realizar acciones administrativas y financieras en el marco del proceso de desarrollo económico y competitividad y los sistemas de gestión de la entidad.

Para el mes de noviembre

1.1 El contratista realizo el plan de trabajo se realizan las diferentes actividades que se generan en el día día, por los requerimiento realizados de los usuarios de las diferentes áreas que conforman la Secretaría, y de las cuales se registran de manera verbal, por medio de correos, y por el uso de la mesa de ayuda MARI, son solicitudes varias que van desde creación de usuarios con el ingreso del nuevo personal contratista, actualización de las claves de los usuarios existentes por vencimiento, asistir a las reuniones mensuales que realiza DATIC con todos los CTO del municipio. Como se detallan en las diferentes obligaciones del contrato.

Para el mes de octubre

1.1 El contratista realizó el plan de trabajo se realizan las diferentes actividades que se generan en el día día, por los requerimiento realizados de los usuarios de las diferentes áreas que conforman la Secretaría, y de las cuales se registran de manera verbal, por medio de correos, y por el uso de la mesa de ayuda MARI, son solicitudes varias que van desde creación de usuarios con el ingreso del nuevo personal contratista, actualización de las claves de los usuarios existentes por vencimiento, asistir a las reuniones mensuales que realiza DATIC con todos los CTO del municipio. Como se detallan en las diferentes obligaciones del contrato.

Para el mes de septiembre

1.1 El contratista realizo el plan de trabajo se realizan las diferentes actividades que se generan en el día día, por los requerimiento realizados de los usuarios de las diferentes áreas que conforman la Secretaría, y de las cuales se registran de manera verbal, por medio de correos, y por el uso de la mesa de ayuda MARI, son solicitudes varias que van desde creación de usuarios con el ingreso del nuevo personal contratista, actualización de las claves de los usuarios existentes por vencimiento,

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

asistir a las reuniones mensuales que realiza DATIC con todos los CTO del municipio. Como se detallan en las diferentes obligaciones del contrato.

2: Administrar la infraestructura tecnológica (hardware y software) de la Secretaría de Desarrollo Económico, garantizando la continuidad de los procesos y la seguridad de la información de acuerdo a las políticas operativas del Departamento Administrativo de Tecnología de la información y las Comunicaciones -DATIC.

Para el mes de noviembre

2.1 El contratista realizo la actualización en el directorio activo por propiedades en el apartado Reset Password de la actualización de la clave del correo de los siguientes usuarios: internacionalizacion@cali.gov.co Yenni Andrea Lopez Galeano, María Paula Hidalgo Figueroa, seguimiento SDE, Luisa Fernanda Álzate García, Francia Nelly Horta, Stephany Saavedra, María Alejandra Castro Peñaloza, Jenis Edith Martínez González, Jhon Eduard Montenegro Jiménez, Laura Patricia Briceño Gutiérrez, Diego Fernando Aguilón, Nidia Mireya Córdoba, Jhon Jairo Castro, Oscar Fernando Peña Carabali, Edison Hernández,

2.2 El contratista realizo la actualización en el Directorio Activo por propiedades la operatividad de los siguientes usuarios: María Alejandra Castro Peñaloza, Stephany Saavedra, Jhon Edward Montenegro Jiménez, Sub. Servicios Productivos y Comercio Colaborativo

2.3 Realicé la configuración de las impresoras de red LEXMARTK MX720 a los siguientes usuarios: Natalia Esperanza Urrea Arango, Rosalba Andrade, Katheryn Bastidas Rivas, Isabel Cristina Rodríguez, Catalina Rueda Kaiser, José Thair Martínez Payan, Jefferson Rúa

2.4 El contratista realizo actualización y mantenimiento del equipo de cómputo de la usuaria Sonia Patricia Valdes Avila SN: MXL8292KHN, equipos del usuario Eugenio Cuero SN: MXL8292KGC

2.5 El contratista realizo el reemplazo de disco duro de estado sólido del equipo de escritorio de la usuaria Sonia Patricia Valdes Avila

2.6 El contratista realizo la actualización del inventario de los equipos de cómputo de la secretaria en el formato designado para ello por DATIC el MAGT04.02. P11.F02 equipos que se encuentran en las instalaciones de YAWA.

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

2.7 El contratista realizo la actualización y registro físico de los equipos instalados en las instalaciones de YAWA como la instalación del antivirus corporativo designado por la alcaldía para los equipos de cómputo de la institución.

2.8 El contratista realizo el Backup del correo corporativo de los usuarios de los siguientes usuarios: internacionalizacion@cali.gov.co

Para el mes de octubre

2.1 El contratista realizó la actualización en el directorio activo por propiedades en el apartado Reset Password de la actualización de la clave del correo de los siguientes usuarios: José Tahir Martínez Payan, Betty Córdoba Machado, Lorena Rivera Luna, Lilia Castaño González, Elizabeth Mejía Pérez, Alexandra Soto Caicedo, Carlos David Erazo Echeverry, María Paula Mena Leal, Édison Hernández, María Fernanda Duarte Camarón, Alejandra Rico Gómez, Diana Teresa Urrea Benítez, Martieri Enith Figueroa Márquez, Diana Rodríguez Hernández, José David Rivas Benoit, Constanza Lorena Cortes, Nataly Millán López, Ricardo Arana Moreno, Yenni Andrea López Galeano, Francisco Javier Ospina Manzano, Betty Cecilia Córdoba Machado, Miguel Ángel Cortes, Nathalia Esperanza Urrea

2.2 El contratista realizó la actualización en el Directorio Activo por propiedades la operatividad de los siguientes usuarios: Rubén Darío Zúñiga Quintero, Ricardo Arana Moreno, Oscar Fernando Peña Carabali, Maryori Bolaños, Lina Paola Ibarguen Bonelo, María Paula Hidalgo, Apoyo Supervisión Cuentas

2.3 El contratista realizó la configuración de las impresoras de red LEXMARTK MX720 a los siguientes usuarios: Adriana Rojas, Leidy Hurtado, Edwin Mejía Chacón, María Paula Hidalgo, Isabella Benavides Jordán.

2.4 El contratista realizó actualización y mantenimiento del equipo de cómputo de la usuaria Luisa Fernanda Álzate del despacho SN: MXL833024VV, equipos del área de Gestión Documental SN: MXL8292KJ9 Y SN: MXL7501PVZ

2.5 El contratista realizó mantenimiento al equipo de escritorio del usuario Johan Sebastián Valencia Valencia.

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

2.6 El contratista realizó alistamiento y entrega del equipo portátil DELL Latitude 3450 SN: 8PTZN54 del usuario Jhon Jairo Castro Gamboa

2.7 El contratista realizó Backup del correo corporativo de los usuarios de los siguientes usuarios: Ingrid Lorena Rivera Luna, Diana Teresa Urrea, María Fernanda Duarte Camarón, Alejandra Rico Gómez, Carlos David Erazo Echeverry, María Paula Mena Leal, Nataly Millán López, Alejandra Rico Gómez, Constanza Lorena Cortes, Diana Rodríguez Herrera, José David Rivas Benoit, Martieri Enith Figueroa.

Para el mes de septiembre

El contratista realizo la actualización en el directorio activo por propiedades en el apartado Reset Password de la actualización de la clave del correo de los siguientes usuarios: Diana Hernández Rojas, Johan Sebastián Valencia Valencia, Mabel Lorena Lara Dinás, Jhon Jairo Castro Gamboa, Diego Fernando Aguilón, Sebastián Arias de la Cruz, Lorena Gómez Reina, Jorge Iván Muñoz, Erika Andrea Plaza Correa. María Teresa Marmolejo Barbosa

2.2 El contratista realizo la actualización en el Directorio Activo por propiedades la operatividad de los siguientes usuarios: Alexandra Soto Caicedo, Plazas de Mercado, Sonia Patricia Valdés Avila

2.3 El contratista realizo la configuración de las impresoras de red LEXMARTK MX720 a los siguientes usuarios: Francia Nelly Horta, Diego Aguilón, Jennis Martínez, José Tahir Martínez Payan

2.4 El contratista realizo la configuración y actualización del equipo Portátil Acer Travel Mate P214 SN: NXVPLAL003142351867600 a usuario: Eugenio Cuero Prado

2.5 El contratista realizo Backup del correo corporativo de los usuarios de los siguientes usuarios: David Fabian Pacheco Gaitán, Lina Ibarguen

3: Atender los requerimientos y solicitudes de Tecnología de la Información generados por los usuarios del Organismo con base en los niveles de acuerdo de servicio a través de la Mesa de ayuda MARI.

Para el mes de noviembre

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

- 3.1 El contratista realizo solicitud MARI 215046 asignación del correo corporativo de María Alejandra Castro Peñaloza y Sthepany Saavedra
- 3.2 El contratista realizo solicitud MARI 215108 asignación del correo corporativo usuaria Luisa Fernanda Álzate García
- 3.3 El contratista realizo solicitud MARI 215296 asignación del correo corporativo de Jhon Eduard Montenegro Jiménez
- 3.4 El contratista realizo solicitud MARI 215296 asignación correo corporativo del usuario Ricardo Arana Moreno
- 3.5 El contratista realizo solicitud MARI 216177 asignación correos corporativos Sub. Servicios Productivos y Comercio Colaborativo
- 3.6 El contratista realizo solicitud MARI 216949 solicitud traslado de usuaria Constanza Lorena Cortez del directorio Activo de la secretaria de Desarrollo para el Directorio Activo de la secretaria de Turismo.
- 3.7 El contratista realizo solicitud MARI 217113 solicitud asignación de correos institucionales para los usuarios Oscar Fernando Peña y Nidia Mireya Córdoba
- 3.8 El contratista realizo solicitud MARI 217283 solicitud de traslado de usuario de ORFEO de la usuaria Lina Paola Ibarguen Bonelo en de la secretaria de Turismo a la secretaria de Desarrollo Económico

Para el mes de octubre

- 3.1 El contratista realizó solicitud MARI 211980 activación usuario SAP Alexandra Soto y Christian Julián Tamayo Duque
- 3.2 El contratista realizó solicitud MARI 212417 activación de la validación en dos pasos del correo maria.duarte@cali.gov.co
- 3.3 El contratista realizó solicitud MARI 211981 activación de la validación en dos pasos del correo martieri.figueroa@clai.gov.co

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

3.4 El contratista realizó solicitud MARI 212984 asignación correo corporativo del usuario Ricardo Arana Moreno

3.5 El contratista realizó solicitud MARI 212984 asignación correos corporativos a los usuarios Lina Paola Ibarquen y Christian Julián Tamayo Duque.

3.6 El contratista realizó solicitud MARI 214318 solicitud cambio de correos institucionales.

- conexionesdevalor.empresarial nataly.millan@cali.gov.co
- seguimiento.sde david.viafara@cali.gov.co

3.7 El contratista realizó solicitud MARI 214645 solicitud cambio de correos institucionales. facturasde@cali.gov.co - calidad.sde@cali.gov.co

Para el mes de septiembre

3.1 El contratista realizo solicitud MARI 209378 habilitar correo lorena.rivera@cali.gov.co por bloqueo de Google

3.2 El contratista realizo solicitud MARI 210247 traslado de la usuaria Lorena Balmos del directorio Activo de la secretaria de desarrollo económico al Directorio Activo de la secretaria de Turismo.

3.3 El contratista realizo solicitud MARI 211232 actualización de correos corporativos de David.pacheco@cali.gov.co por el correo de plazasdmercado@cali.gov.co

4: Apoyar, controlar los riesgos y atender las auditorías de manera oportuna y eficiente en lo que respecta a las tecnologías de información para dar cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión.

Para el mes de noviembre

4.1 El contratista realizo la entrega de la información asociada al seguimiento de las herramientas de control correspondiente el tercer trimestre (meses Julio, agosto y septiembre del 2025)

Para el mes de octubre

4.1 El contratista no desarrolló esta actividad en el mes de septiembre

Para el mes de septiembre

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

4.1 El contratista no desarrolló esta actividad en el mes de septiembre

5: Ser el delegado del organismo como CTO y asistir a las reuniones convocadas por DATIC.

Para el mes de noviembre

5.1 El contratista asistió a la reunión del Comité Tecnológico Operativo realizada en las instalaciones de la secretaria de Turismo, por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la información y las comunicaciones DATIC.

Para el mes de octubre

5.1 El contratista asistió a la reunión del Comité Tecnológico Operativo realizada en las instalaciones de la secretaria de Turismo, por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la información y las comunicaciones DATIC.

Para el mes de septiembre

5.1 El contratista asistió a la reunión del Comité Tecnológico Operativo realizada en las instalaciones de la secretaria de Turismo, por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la información y las comunicaciones DATIC.

6: EL CONTRATISTA se compromete para con el Distrito, a participar de manera activa en todos los programas y actividades frente al Fortalecimiento de los sistemas de gestión de la Secretaría de Desarrollo Económico de Santiago de Cali.

Para el mes de noviembre

6.1 El contratista no desarrolló esta actividad en el mes de noviembre

Para el mes de octubre

6.1 El contratista no desarrolló esta actividad en el mes de octubre

Para el mes de septiembre

6.1 El contratista no desarrolló esta actividad en el mes de septiembre

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

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – DESARROLLO ECONOMICO, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4171.010.26.1.440 de 2025.

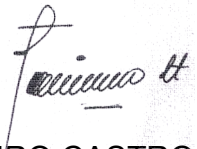
Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a Paz y Salvo con el archivo de gestión documental y el sistema de gestión documental.

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

N/A

7. FIRMAS RESPONSABLES


JHON JAIRO CASTRO GAMBOA
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del Informe de Supervisión: Santiago de Cali, 28/11/2025