
 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 3	
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"> 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
\$ 18.021.000	\$ 6.007.000	\$ 12.014.000	\$ 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: 1077546388 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1961563320 Operador: Simple Fecha de Pago: 28/nov/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Noviembre/2025

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de noviembre del 2025; último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en decreto 1273 de 2018. No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 que establece que: "Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante

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

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 diciembre del 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 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

Cuota 1.

1.1 Brindó acompañamiento y soporte a usuarios nuevos, migrados y agentes de la mesa de servicios, promoviendo 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

 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

casos específicos, ciertas configuraciones fueron escaladas al proveedor Help People para su correcta resolución.

Link evidencia 1.

<https://drive.google.com/drive/folders/1LX7bR5B9nwtvhSyPK9XrMVvM8Jz9L7I1>

Cuota 2.

1.1 Acompañó y ofreció soporte a usuarios nuevos, y migrados 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_mmRxRt52srMg3TggXTf4SK

Cuota 3.

1.1 El contratista se articuló con el proveedor de la mesa de servicios MARI (help people) para generar espacios de socialización del uso de la herramienta, como se evidencia en acta

Link evidencia 1.

https://drive.google.com/drive/folders/1G8_LbQEYev5vEkM-QATD_K2qMY5kX65Y

 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. 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.

Cuota 1.

2.1 Ingresó la información requerida sobre los 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/1vn85JLI3Mn9leLgKtivoHQOTjyYz-Uq>

Cuota 2.

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>

Cuota 3.

2.1 Aportó información requerida sobre los 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/1-rzclj2JD75YXPh71bzEwBNCsUMGGRMU>

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

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.

Cuota 1.

3.1 Gestionó las solicitudes asignadas o reasignadas a través de la herramienta HELP DESK de la mesa de servicios MARI, realizando anotaciones y un seguimiento continuo de cada caso. Escaló al proveedor Help People aquellos incidentes o requerimientos que afectan el desempeño de la mesa de servicios. Todas las acciones y evidencias fueron registradas en una plantilla electrónica, asegurando su trazabilidad y facilitando el seguimiento.

Link evidencia 3.

<https://drive.google.com/drive/folders/1bwzSrGzHyy3R0622201FgLqV71mSjMbv>

Cuota 2.

3.1 Gestionó solicitudes asignadas a través de la mesa de servicios MARI y las relaciono en hoja de cálculo. Realizó 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 brindó insumos para la socialización de la gestión de la mesa de servicios MARI.

Link evidencia 3.

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

Cuota 3.

3.1 Suministró información para la elaboración de informes de gestión de la Mesa de Servicios MARI.

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

3.2 Realizó ajustes a los servicios como resultado de planes de mejora para permitir un mejor seguimiento a las actividades de los líderes funcionales del Servicio de S.G.A.F.T SAP

Link evidencia 3.

<https://drive.google.com/drive/folders/1n1L5146gUwSaNMDylwkM5LXn5I0woBfm>

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.

Cuota 1.

4.1 Presentó 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/1c1wVYUf9XBL-trJCT5KAYgwQMwLuLIdn>


Cuota 2.

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/1jyihVRF3GcdCdqi2nUM4a6CH68e4qMus>

Cuota 3.

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

4.1 Se articuló con su equipo de trabajo y con el proveedor de la herramienta de mesa de servicios MARI, para el ajuste de ANS de la Nueva Mesa de Servicios DE Bienes del Edificio Boulevard + Aristi

Link evidencia 4.

<https://drive.google.com/drive/folders/1G3wqrNEvljCn03boz0ndx04VbughHj4x>

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.

Cuota 1.

5.1 Adelanto trabajos orientados a parametrizar la obligatoriedad de la categorización de los servicios de Mesa de Servicios. Realizó la documentación de las actividades la cuales se encuentran disponibles en el enlace de Drive. Documento ajustes a las categorizaciones y actividades de los servicios en hoja de cálculo.

Link evidencia 5.

<https://drive.google.com/drive/folders/1Ry8s26n5mkDRHqJTX2BcV1WTOfeT2Tcw>

Cuota 2.


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

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>

Cuota 3.

 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

5.1 Adelantó ajustes finales a los módulos del Servicio de S.G.A.F.T SAP.

Link evidencia 5.

<https://drive.google.com/drive/folders/1TGZd0akXATO-prpY6vMFzVe6Wgg1EI4j>

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.

Cuota 1.

6.1 Cotejó los 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 Comprobó la consistencia 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 Realizó ajustes en las Reglas de Negocio a través de la funcionalidad de Control de Usuarios en la herramienta de Service Desk, revisando permisos y grupos de trabajo asignados a usuarios finales y agentes técnicos, con el fin de armonizar el licenciamiento.

6.4 Validó la homogeneidad y el versionamiento entre los ambientes de Producción y Entrenamiento de la herramienta de Mesa de Servicios MARI, confirmando su consistencia.

Link evidencia 6.

<https://drive.google.com/drive/folders/1IWTtheAiH4xL0uIOuCOxbI47AnaEbNXw>

Cuota 2.

 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

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

Cuota 3.

6.1 Revisó 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 Verificó 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 Homogenizó 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.

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

6.4 Verificó 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/1Rt-KBAIUyrk-QYukDgDFup_JJuKbUPnR

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

Cuota 1.

7.1 Gestionó la divulgación de información autorizada por el proceso de Comunicación Pública de la entidad, con el propósito de fomentar y garantizar el acceso efectivo a la información institucional y del organismo, cumpliendo estrictamente con los procesos organizacionales establecidos y utilizando para ello la red social institucional.

Link evidencia 7.

<https://drive.google.com/drive/folders/1k6ho1dA0mEB6Wb0TzNQJgf9qloXAtshB>


Cuota 2.

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 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>

Cuota 3.

 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

7.1 Realizó validación a la atención y solución a casos de soporte y requerimientos correspondientes al contrato 4134.010.26.1.0252-2025 (Branch of Inversoft Group Colombia LLC S.A.S) de la mesa de servicios MARI.

Link de evidencia 7.

<https://drive.google.com/drive/folders/1HdV39QrdL8-cqMC0-zoaMsiujpdfS6UC>

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. 4134.010.26.1.0329-2025

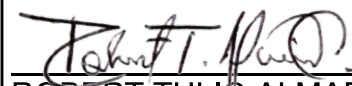
Constancia de Paz y Salvo: El Contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad a su cargo; y se encuentra a paz y salvo con el archivo de gestión contractual y el sistema de gestión documental.

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES



ROBERT TULIO ALMARIO CASTILLO

Nombre y firma del Supervisor



ANDREA RÍOS RAMÍREZ

Nombre y firma de apoyo a la supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 22 de diciembre de 2025