1. TIPO DE INFORME			
INFORME PARCIAL	X	INFORME FINAL	
Cuota Número __4__			

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN
Contrato No. 4134.010.26.1.0069-2026
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 08/ene/2026	Fecha terminación 30/jun/2026
Modificación(es) al contrato: ADICION No. 1 por valor de DOCE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS ($ 12.494.000) M/CTE Prórroga No. 1: Se amplía el plazo de ejecución hasta el 30 de junio de 2026.	
Suspensión: N/A	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

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 VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE ($24.988.000)

Adición No. 1: Por valor de DOCE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS ($ 12.494.000) M/CTE

Prórroga No. 1: Se amplía el plazo de ejecución hasta el 30 de junio de 2026.

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
$ 37.482.000	$ 6.247.000	$ 18.741.000	$ 12.494.000

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1079935084 - 1080869495 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 185996413 - 237683121 Operador: Simple Fecha de Pago: 31/mar/2026 - 19/abr/2026 Periodo de pago de la seguridad social: Marzo/2026 - Abril/2026

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

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. 4134.010.26.1.0069-2026 , 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 Facilitó la adopción de la herramienta MARI mediante soporte técnico y capacitación a usuarios y agentes. Gestionó el ciclo de vida de accesos en el módulo de control de usuarios, mantuvo el registro operativo en planillas electrónicas y coordinó con el proveedor Help People la resolución de incidencias de alta complejidad.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Link evidencia 1.
https://drive.google.com/drive/folders/1BSECHMYtQ2qt3kmszHLHicj6k8wrS5Jw

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 Sistematizó el registro de solicitudes en la planilla electrónica, asegurando la trazabilidad total y la documentación inmediata de los casos gestionados y escalados al proveedor.

2.2 Consolidó las evidencias de las actividades en el plan de trabajo 2026 de la Mesa de Servicios MARI, garantizando el cumplimiento de las metas y el seguimiento del cronograma.

2.3 Actualizó los indicadores de calidad en el formato MEDE01.05.02.P025.F005 y gestiona el cargue de los soportes documentales en el repositorio de Drive correspondiente para el control de servicios.

Link evidencia 2.
https://drive.google.com/drive/folders/1CXouLcHs3APPzcjphYZMDN-vwNhM68s0

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 Realizó el trámite de los requerimientos asignados a través de la plataforma Help Desk de la mesa de servicios MARI, manteniendo un historial de notas actualizado y un monitoreo constante de los casos. Remitió al soporte externo Help People los eventos que afectaban la

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

operatividad del servicio. Asimismo, documentó cada intervención y soporte en una base de datos electrónica para asegurar el rastreo de la información.

Link evidencia 3.
https://drive.google.com/drive/folders/1kzCU3bYwiOQuA8cmrFNVlvcfVLwSYrlg

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.

Esta actividad no se requirió durante este periodo

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 Presentó, mediante el Acta 4134.020.3.2.92 "Propuesta Catálogo de Servicios Versión 5 - MAGT04.03.P003.F006", dos versiones del catálogo de servicios TI para la mesa de servicios MARI: la primera, siguiendo los lineamientos de las versiones anteriores, y una nueva versión más resumida y ajustada a las normas ITIL 4.

Link evidencia 5.
https://drive.google.com/drive/folders/1r4OWQ2XVuyFXyaFqVeLfbaTQWoQKDaje

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.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

6.1. Ejecutó el monitoreo de disponibilidad de la plataforma de Mesa de Servicios MARI en el entorno de producción (https://mari.helppeoplecloud.com/ y https://mari.cali.gov.co,), verificando el ingreso a través de las interfaces de usuario. Asimismo, evaluó la estabilidad del ambiente de entrenamiento y pruebas (https://maritest.helppeoplecloud.com/container/), garantizando la funcionalidad de los accesos en dicha dirección.

6.2. Verificó la correcta sincronización de los Directorios Activos de DATIC y Educación con la herramienta, asegurando la integridad de la información de los usuarios. Como respaldo de esta gestión, procesó y guardó el reporte del sistema en un archivo ZIP como evidencia técnica de la integración exitosa.

6.3. Constató la paridad y el control de versiones entre los entornos de producción y entrenamiento de MARI, certificando que las configuraciones y funciones se mantengan consistentes en ambos ambientes.

Link evidencia 6.
https://drive.google.com/drive/folders/1KoWu2FjQmGImL8ssTtP526oqJYgF6lsl

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

7.1. Completó el curso virtual de Inducción a las Compras Públicas - Versión 4.2026, con una intensidad horaria de 10 horas. Esta capacitación fue ofertada por el Departamento Administrativo de Contratación Pública de la Alcaldía de Santiago de Cali, a través de la Subdirección de Gestión del Conocimiento y la Innovación. El curso acreditó al participante como Comprador Público Consciente tras aprobar los trayectos sobre normativa, roles y etapas del proceso de contratación estatal.

7.2. Aprobó el curso virtual de Vigilancia Contractual: Supervisión - Versión 4.2026, el cual contó con una duración total de 8 horas. La formación fue impartida por el Departamento Administrativo de Contratación Pública de la Alcaldía de Santiago de Cali. Durante el

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

programa, se desarrollaron competencias para el seguimiento integral de objetos contractuales, abarcando funciones técnicas, jurídicas, administrativas y financieras de la supervisión.

Link evidencia 7.
https://drive.google.com/drive/folders/1FmWi1_CyIeaMYdF1I0n4xg1zcDSSH4BO

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

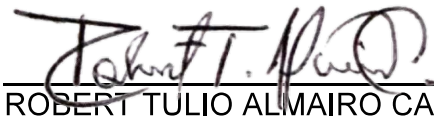
Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES



ROBERT TULIO ALMAIRO 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, 24 de abril de 2026

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.