

 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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☒	INFORME FINAL ☐
Cuota Número <u>04</u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0090-2026	
Nombre completo del contratista: DISSON ARLEY RODRÍGUEZ ARAGÓN	
Documento de identificación: C.C. 1.064.487.075 de Timbiqui - Cauca	
Nombre del supervisor: ROBERT TULIO ALMAIRO CASTILLO	
Organismo: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DATIC	
Objeto del contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión al Departamento Administrativo de las tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 13/ene/2026	Fecha terminación 30/jun/2026
Modificación(es) al contrato: ADICIÓN No. 1 por valor de SIETE MILLONES CIENTO DOS MIL PESOS (\$ 7.102.000) M/CTE	
Prórroga No. 1: Se amplía el plazo de ejecución hasta el día 30 de junio de 2026.	
Suspensión: N/A	
Reanudación: 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

Cesión: N/A				
Terminación anticipada: N/A				
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO				
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de CATORCE MILLONES DOSCIENTOS CUATRO MIL PESOS (\$14.204.000) M/CTE.				
Adición No. 1: Por valor de SIETE MILLONES CIENTO DOS MIL PESOS (\$ 7.102.000) M/CTE				
Prórroga No. 1: Se amplía el plazo de ejecución hasta el 30 de junio del 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	
\$ 21.306.000	\$ 3.551.000	\$ 10.653.000	\$ 7.102.000	
Información del pago de seguridad social:				
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago			

 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

Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 4646401281 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 9996428272 Operador: SOI Fecha de Pago: 13/abr/2026 Periodo de pago de la seguridad social: marzo/2026
	Observaciones al informe financiero y contable: N/A
5. INFORME TÉCNICO	
<p>Concepto Supervisor: Certifico que la contratista Disson Arley Rodríguez Aragón identificada con cédula de ciudadanía N° 1.064.487.075 cumplió con el objeto del contrato N° 4134.010.26.1.0090-2026 para lo cual realizó las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adelantar gestiones, documentación y trazabilidad e implementación y actualización de los softwares de la Administración Distrital de en el marco de los Acuerdos de Nivel de servicio de los servicios consignados en el catálogo de servicios de DATIC e implementados en la Mesa de Servicios de MARI. • El contratista brindó apoyo con el fortalecimiento del componente de Gestión del Conocimiento dentro de la Mesa de Servicios MARI, mediante la elaboración, actualización y organización de artículos técnicos, instructivos y manuales asociados a los servicios tecnológicos, asegurando su clasificación por categoría, clase, servicio y área responsable, así como su estado (privadas, públicas, aprobadas, por aprobar o archivadas), conforme se evidencia en el módulo de Administración de Gestión de Conocimiento. • El contratista adelantó gestiones técnicas y funcionales orientadas a la actualización del Dashboard de Gestión de Activos, optimizando la estructura de datos mediante procesos de depuración, normalización y validación de la información proveniente de la plataforma MARI. Así mismo, fortaleció la consistencia y calidad de los datos, garantizando su integridad y confiabilidad para la generación de indicadores estratégicos. • El contratista brindó apoyo en la sincronización de la visualización del dashboard mediante la reorganización de variables, parametrización de criterios de análisis y ajuste de componentes gráficos, facilitando la interpretación de la información y el 	

 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

monitoreo en tiempo real de los activos tecnológicos. Estas acciones permitieron fortalecer la toma de decisiones basada en datos y asegurar el cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) definidos en el catálogo de servicios de DATIC.

- El contratista apoyó la implementación de mejoras en la plataforma MARI, mediante la articulación con equipos técnicos y funcionales, garantizando la trazabilidad de los cambios realizados sobre los servicios tecnológicos y su alineación con los procedimientos institucionales de gestión de cambios y seguridad de la información.
- El contratista participó activamente en la mesa de trabajo orientada a la actualización del Catálogo de Servicios de DATIC en su versión 5, contribuyendo en la revisión, análisis y validación de los servicios tecnológicos y su articulación con los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS). Durante esta actividad se realizó la identificación de servicios existentes, depuración de información duplicada y análisis de brechas en la definición de ANS, así como la incorporación de mejoras metodológicas alineadas a buenas prácticas como ITIL v4.

Mirar el link de evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1DSj4w-zzQU0DIh19XlyquieotE6J-HE?usp=drive_link

2. Dar respuestas a las solicitudes generadas por la Mesa de Servicios Mari del Municipio de Santiago de Cali en especial las relacionadas con la gestión y administración del software de la Administración Distrital.

- El contratista gestionó y dio respuesta oportuna a las solicitudes registradas en la Mesa de Servicios MARI, realizando análisis técnico, diagnóstico y solución de incidentes asociados a inconsistencias en estados, ubicaciones y funcionamiento del sistema. Además, efectuó seguimiento y cierre de órdenes 261151 y 261148 de trabajo, garantizando la trazabilidad de las solicitudes, el cumplimiento de los tiempos de atención establecidos y la correcta notificación a los usuarios finales.
- El contratista brindó apoyo a para dar respuesta a solicitudes generadas en la Mesa de Servicios MARI relacionadas con la administración de la plataforma tecnológica y los activos asociados al software institucional. En el marco de estas actividades, se realizó la revisión, validación y seguimiento de la base de datos de equipos tecnológicos registrados en la plataforma, identificando dispositivos como impresoras, laptops,

 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

estaciones de trabajo, switches, access point y otros activos vinculados a las dependencias de la Administración Distrital. Así mismo, se apoyó el análisis de información técnica de los equipos (seriales, direcciones IP, sistema operativo, ubicación, estado del activo y dependencia responsable), lo cual permitió fortalecer la gestión de incidentes, requerimientos y solicitudes técnicas reportadas por los usuarios a través de la Mesa de Servicios MARI.

- El contratista atendió solicitudes asociadas a la actualización, validación y consolidación de información de activos tecnológicos provenientes de diferentes dependencias de la Administración Distrital, en el marco de la operación de la Mesa de Servicios MARI. En desarrollo de estas actividades, se realizó el procesamiento, revisión y normalización de bases de datos correspondientes a múltiples organismos (Cultura, DADII, DAGMA, Deporte, Desarrollo Económico y Jurídica), garantizando la consistencia de la información, la correcta clasificación de activos y su integración en la plataforma tecnológica. Estas acciones permitieron dar respuesta efectiva a requerimientos institucionales relacionados con inventarios tecnológicos, mejorando la calidad de los datos, facilitando la trazabilidad de los activos y fortaleciendo la gestión operativa de la Mesa de Servicios.

Mirar el link de evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1768RufqkF0wtuvNGdn80VpP-JzOoomPw?usp=drive_link

3. Proyectar comunicaciones y/o reportes requeridos dentro de los plazos establecidos, así como informes, en el marco de sus obligaciones contractuales.
- El contratista apoyó la elaboración y actualización de reportes técnicos asociados a la gestión de activos tecnológicos, mediante la consolidación, validación y estructuración de información proveniente de la plataforma MARI (HelpPeople). Esta actividad incluyó la integración de diferentes fuentes de datos, la estandarización de variables y la construcción de salidas analíticas orientadas a su visualización en el Dashboard institucional. Así mismo, se fortaleció la capacidad de análisis de la información, permitiendo identificar patrones de comportamiento, distribución de activos y

 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

condiciones operativas, lo cual contribuye a mejorar el monitoreo, control y seguimiento de los recursos tecnológicos de la Administración Distrital.

- El contratista estructuró reportes bajo diferentes criterios de análisis, aplicando procesos de segmentación, clasificación y cruce de variables técnicas (estado, tipo, ubicación, dependencia, características técnicas), lo que permitió generar información detallada y organizada para la gestión institucional. Estos reportes facilitaron la identificación de activos en condiciones específicas (operativos, dañados, inactivos, entre otros), así como su distribución dentro de la entidad, aportando insumos clave para la toma de decisiones estratégicas, la priorización de mantenimientos y la optimización del uso de los recursos tecnológicos.
- El contratista organizó y consolidó bases de datos de activos tecnológicos, aplicando criterios de calidad de datos como eliminación de duplicidades, validación de campos (seriales, modelos, tipologías), estandarización de formatos y verificación de consistencia de la información. Esta actividad fortalece la gobernanza de la información, soporta el control interno y mejora la eficiencia en la gestión del inventario tecnológico, garantizando el cumplimiento de los plazos establecidos para la entrega de reportes.

Mirar el link de evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1F4KeZMCJRyUlfJnfcfaYXefmXxcK8c1y?usp=drive_link

4. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

- El contratista apoyó actividades de control y seguimiento de activos tecnológicos mediante la validación y verificación de seriales, realizando procesos de contraste entre la información registrada en la plataforma MARI y las bases de datos institucionales, con el fin de identificar inconsistencias, duplicidades o registros incompletos. En el desarrollo de esta actividad, se aplicaron criterios de calidad de datos orientados a la estandarización de la información, asegurando la correcta identificación de los activos tecnológicos, su trazabilidad y correspondencia con las dependencias responsables. Así mismo, se adelantaron acciones de depuración y

 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

ajuste de registros que presentaban inconsistencias en campos críticos como serial, tipo de equipo, ubicación y estado del activo.

Mirar el link de evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/13WdTyMb_vvOG5BdajoCdbVk4Mjw5DOMI?usp=drive_link

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

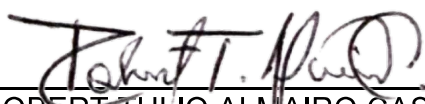
Constancia de Paz y Salvo: N/A

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 del 2026