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	X	INFORME FINAL	
Cuota Número 5			

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 13/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	$ 24.988.000	$ 6.247.000

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: 1081404194 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 290056072 Operador: Simple Fecha de Pago: 7/may/2026 Periodo de pago de la seguridad social: Mayo/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 Durante el periodo facilitó la adopción de la herramienta MARI prestando soporte técnico y capacitación a usuarios y agentes. Adicionalmente, gestionó el ciclo de vida de los accesos en el módulo de control de usuarios, mantuvo actualizado el registro operativo en planillas electrónicas y coordinó con el proveedor Help People la atención y resolución de incidencias de alta complejidad.

Link evidencia 1.

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.

https://drive.google.com/drive/folders/1BIdOsZOCttx9v_uqde-DDExqssFoRmvA

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 mediante planillas electrónicas, lo que garantizó la trazabilidad y la documentación oportuna de todos los casos, incluyendo aquellos escalados al proveedor.

2.2 Recopiló y consolidó las evidencias del Plan de Trabajo 2026 para la Mesa de Servicios MARI, asegurando el cumplimiento de las metas propuestas y el seguimiento estricto del cronograma.

2.3 Mantuvo actualizados los indicadores de calidad en el formato oficial (MEDE01.05.02.P025.F005) y gestionó el cargue continuo de los soportes documentales en el repositorio de Drive asignado.

Link evidencia 2.
https://drive.google.com/drive/folders/1KlH4z5ocklY3gBsT-hNnvAdJZA3ASJxX

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 Tramitó los requerimientos asignados en la plataforma Help Desk (MARI), asegurando la actualización del historial de notas y el monitoreo continuo de cada caso. Escaló al soporte de Help People las incidencias que impactaron la operatividad del servicio, y documentó cada intervención en una base de datos electrónica para garantizar el rastreo y control de la información.

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 3.
https://drive.google.com/drive/folders/1Co3Rn8iA-Iw3wGwsHgRRCclZ_B4gu2nm

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 Facilitó los insumos necesarios para la construcción del ANS del servicio ORFEO, llevando a cabo el ajuste en la categorización de dicho servicio como labor precursora a su estructuración. Este proceso se encuentra respaldado y evidenciado en el ACTA 4134.020.3.2.130 "Ajustar Categorización de ORFEO MAGT04.03.P003.F006".

Link evidencia 4.
https://drive.google.com/drive/folders/1bg85YYSFoW_304iHxEvml1zP6gzpeE45

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 Adelantó en compañia del equipo de mesa de servicios MARI, la redacción del catálogo de servicios TIC, en su versión 5, el cual remplazara el documento de DARUMA https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/document/viewPublic?index=1212, que corresponde a la versión 4 del catálogo TIC.

Link evidencia 5.
https://drive.google.com/drive/folders/1c95l6_aIa8iGJ8NvBq_1VkXUGfKUl_74

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.

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. Realizó 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 acceso mediante las interfaces de usuario. De igual manera, revisó la estabilidad del ambiente de entrenamiento y pruebas (https://maritest.helppeoplecloud.com/container/), garantizando el correcto funcionamiento de los accesos en dicha plataforma.

6.2. Verificó la adecuada sincronización de los Directorios Activos de DATIC y Educación con la herramienta, asegurando la integridad y consistencia de la información de los usuarios. Como soporte de esta actividad, generó y almacenó un reporte del sistema en formato ZIP como evidencia técnica de la correcta integración.

6.3. Validó la paridad y el control de versiones entre los entornos de producción y entrenamiento de MARI, confirmando que las configuraciones y funcionalidades permanezcan alineadas y consistentes en ambos ambientes.

Link evidencia 6.
https://drive.google.com/drive/folders/1Sg4SwxHd8LGt-CgzOsstU6eoDavf5zDJ

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

7.1 Brindó apoyo al equipo de mesa de servicios MARI, durante actividades tendientes a Armonizar los activos TI en la herramienta de mesa de servicios, según evidenció en ACTA 4134.020.3.2.123 Transferencia de conocimiento Activos tecnológicos movilidad y ACTA 4134.020.3.2.128 Formalización de formato F002 a la mesa de servicio MARI.

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.

7.2 Participó activamente en mesa de trabajo tendiente a dar seguimiento al contrato suscrito con help people y a los incidentes reportados en la mesa de servicios del proveedor según se evidencia en ACTA No.4134.020.3.2.132-may-12-2026

Link evidencia 7.
https://drive.google.com/drive/folders/1VpbWz813FuMFfhOn5H1CcG6hCzr3yghv

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

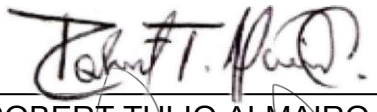
Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

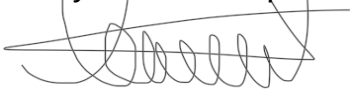
6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

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, 25 de mayo 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.