



 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 <u>  6  </u>	
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	

 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

Reanudación: N/A				
Cesión: N/A				
Terminación anticipada: N/A				
<b>4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO</b>				
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	\$ 31.235.000	\$ 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: 1081892060 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 354464579 Operador: Simple Fecha de Pago: 1/jun/2026 Periodo de pago de la seguridad social: Junio/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.

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

 <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

Link evidencia 1, cuota 1.

[https://drive.google.com/drive/folders/1js4PCLcsQ6lyHYPutKSv\\_KmGakzbBKvR](https://drive.google.com/drive/folders/1js4PCLcsQ6lyHYPutKSv_KmGakzbBKvR)

Cuota 2.

1.1 Acompañó y brindó 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 de las actividades en una hoja de cálculo. En casos específicos, algunas parametrizaciones fueron escaladas al proveedor Help People para su resolución.

Link evidencia 1, cuota 2.

<https://drive.google.com/drive/folders/1LprPiCfpYADEORrRu-8XkoNqcmFx47IO>

Cuota 3.

1.1 Brindó acompañamiento y soporte a usuarios nuevos, migrados y agentes de la mesa de servicios, promoviendo el uso eficiente de la herramienta MARI. Realizó la configuración y asignación de roles en el módulo de control de usuarios, registró las actividades en planilla electrónica y escaló configuraciones complejas al proveedor Help People para su resolución.

Link evidencia 1, cuota 3


[https://drive.google.com/drive/folders/178P6QeINkDoEwlxx\\_VrSWmeYlcyKORw8](https://drive.google.com/drive/folders/178P6QeINkDoEwlxx_VrSWmeYlcyKORw8)

Cuota 4.

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.

Link evidencia 1, cuota 4.

<https://drive.google.com/drive/folders/1BSECHMYtQ2qt3kmszHLHicj6k8wrS5Jw>

 <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

#### Cuota 5.

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, cuota 5

[https://drive.google.com/drive/folders/1BIIdOsZOCtt9v\\_uqde-DDEqxssFoRmvA](https://drive.google.com/drive/folders/1BIIdOsZOCtt9v_uqde-DDEqxssFoRmvA)

#### Cuota 6.

1.1 Facilitó la adopción de la herramienta MARI a través de soporte técnico y capacitación a usuarios. Adicionalmente, administró el control de accesos, mantuvo actualizados los registros operativos y coordinó con el proveedor Help People la solución de incidencias complejas.

Link evidencia 1, cuota 6


<https://drive.google.com/drive/folders/146Lx5-NRj85gLVRHh3IEr8bVA9kjrr7Y>

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 Registro en hoja de cálculo la gestión de las solicitudes atendidas y escaladas a la mesa de servicios del proveedor.

2.2 Diligenció plan de trabajo vigencia 2026 del equipo de 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>MAJA01.04.03.P002.F004</p>	
	<p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>

Link evidencia 2, cuota 1.

<https://drive.google.com/drive/folders/1GoR5SHx4zYCuQHPsSMQnBEgb6tUox3Mc>

Cuota 2.

2.1. Consignó en la plantilla electrónica la gestión de las solicitudes atendidas y escaladas a la mesa de servicios del proveedor.

2.2. Consignó las actividades realizadas en el plan de trabajo, vigencia 2026, del equipo de Mesa de Servicios MARI.

2.3. 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, y adjuntó una copia del documento en el enlace de Drive.

Link evidencia 2, cuota 2.

[https://drive.google.com/drive/folders/1M21e6vyseM1NwjwGOi\\_vUPkHzn4Cchr-](https://drive.google.com/drive/folders/1M21e6vyseM1NwjwGOi_vUPkHzn4Cchr-)

Cuota 3.


2.1 Registró en plantilla electrónica la gestión de las solicitudes atendidas y escaladas a la mesa de servicios del proveedor, garantizando trazabilidad y documentación oportuna de cada caso.

2.2 Documentó las actividades realizadas en el plan de trabajo de vigencia 2026 del equipo de Mesa de Servicios MARI, asegurando el seguimiento y cumplimiento de los compromisos establecidos.

2.3 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, y adjuntó una copia del documento en el enlace de Drive asignado.

Link evidencia 2, cuota 3.

<https://drive.google.com/drive/folders/1P7YB9yl6D7vwwRR7aLLNqp0E0Twhy9iR>

 <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

#### Cuota 4.

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, cuota 4

<https://drive.google.com/drive/folders/1CXouLcHs3APPzjciphYZMDN-vwNhM68s0>

#### Cuota 5.


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, cuota 5

<https://drive.google.com/drive/folders/1KIH4z5ocklY3gBsT-hNnvAdJZA3ASJxX>

 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

#### Cuota 6.

2.1 Sistematizó el control de solicitudes mediante planillas electrónicas, asegurando la trazabilidad de todos los casos y escalamientos al proveedor.

2.2 Recopiló y coordinó las evidencias del Plan de Trabajo 2026 (Mesa MARI), garantizando el cumplimiento de metas y cronogramas.

2.3 Garantizó la actualización de indicadores de calidad (formato MEDE01.05.02.P025.F005) y la gestión de soportes documentales en Drive.

Link evidencia 2, cuota 6

<https://drive.google.com/drive/folders/1Pobp9FoJocRVr2k6yE3FHGij7QrFehy4>

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, cuota 1.

[https://drive.google.com/drive/folders/1p\\_Yj-Intf3\\_s78jTeOW4Tm1vWcvEYkfU](https://drive.google.com/drive/folders/1p_Yj-Intf3_s78jTeOW4Tm1vWcvEYkfU)

#### 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

3.1 Dio respuesta a las solicitudes asignadas o reasignadas a través de la herramienta de Mesa de Servicios MARI, realizando anotaciones y un seguimiento continuo de cada caso. Escaló al proveedor Help People aquellos incidentes o requerimientos que afectaban el desempeño de la mesa de servicios. Todas las acciones y evidencias fueron registradas en una hoja de cálculo, asegurando su trazabilidad y facilitando el seguimiento.

Link evidencia 3, cuota 2.

<https://drive.google.com/drive/folders/1f-7A5CIVGzsMm2X-LZNPVoUm98qXEjc>

Cuota 3.

3.1 Gestionó las solicitudes asignadas o reasignadas mediante la herramienta HELP DESK de la mesa de servicios MARI, realizando anotaciones actualizadas y seguimiento continuo de cada caso. Escaló al proveedor Help People aquellos incidentes y requerimientos que impactan el desempeño operativo de la mesa. Registró todas las acciones y evidencias en una plantilla electrónica, garantizando trazabilidad y facilitando el seguimiento posterior.

Link evidencia 3, cuota 3

[https://drive.google.com/drive/folders/1-9Td5xljaOt4VTQr\\_wH3LeUnxFPFoVcX](https://drive.google.com/drive/folders/1-9Td5xljaOt4VTQr_wH3LeUnxFPFoVcX)


Cuota 4.

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 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, cuota 4.

<https://drive.google.com/drive/folders/1kzCU3bYwiOQuA8cmrFNVlvcfVLwSYrlg>

Cuota 5.

 <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

3.1 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.

Link evidencia 3, cuota 5.

[https://drive.google.com/drive/folders/1Co3Rn8iA-lw3wGwsHgRRCclZ\\_B4gu2nm](https://drive.google.com/drive/folders/1Co3Rn8iA-lw3wGwsHgRRCclZ_B4gu2nm)

Cuota 6.

3.1 Atendió los requerimientos en la plataforma Help Desk (MARI) mediante el seguimiento continuo de notas de cada caso. Canalizó con el proveedor Help People los incidentes que afectaban el servicio y documentó las intervenciones en una base electrónica para garantizar su trazabilidad.

Link evidencia 3, cuota 6.

<https://drive.google.com/drive/folders/1KKmioq7zBQjEINytNzzSCO4KodlyKdFU>


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 Participó en mesas de trabajo con responsables de servicios de la Mesa de Servicios MARI, para socializar la importancia de los ANS, su relación con la Categorización de los Servicios y la importancia de su ajuste como medio para medir el desempeño de los equipos de soporte e indicador de oportunidades de mejora.

Link evidencia 4, cuota 1.

[https://drive.google.com/drive/folders/1PoCRRJon1aAfMUv-2\\_joA9p9QMaHHrRT](https://drive.google.com/drive/folders/1PoCRRJon1aAfMUv-2_joA9p9QMaHHrRT)

 <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

**Cuota 2.**

4.1 Asistió a mesas de trabajo con líderes y responsables de servicios de la Mesa de Servicios MARI, con el fin de socializar la importancia de los ANS, su relación con la categorización de los servicios y la relevancia de su ajuste como mecanismo para medir el desempeño de los equipos de soporte e identificar oportunidades de mejora.

Link evidencia 4, cuota 2.

<https://drive.google.com/drive/folders/1OwbJbrsp07InGH5JHLYI0XI3AcXjAvei>

**Cuota 3.**

4.1 Participó en mesas de trabajo con responsables de servicios de la Mesa de Servicios MARI, para socializar ajustes a los servicios de Alojamiento Virtual y Físico y su impacto en los ANS, según ACTA 4134.020.3.2.49 Validar Ajuste Servicio de Infraestructura.

Link evidencia 4, cuota 3.

[https://drive.google.com/drive/folders/1kSACVosg-8S79EbKqKK-dU9TTI\\_pGkey](https://drive.google.com/drive/folders/1kSACVosg-8S79EbKqKK-dU9TTI_pGkey)

**Cuota 4.**


Esta actividad no se requirió durante este periodo

**Cuota 5.**

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 4134.020.3.2.158 Revisar Ajuste Servicio ORFEO . MAGT04.03.P003.F006

Link evidencia 4, cuota 5.

[https://drive.google.com/drive/folders/1bg85YYSFoW\\_304iHxEvml1zP6gzpeE45](https://drive.google.com/drive/folders/1bg85YYSFoW_304iHxEvml1zP6gzpeE45)

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

#### Cuota 6.

4.1 Continuó facilitando 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 4134.020.3.2.158 Revisar Ajuste Servicio ORFEO . MAGT04.03.P003.F006.

Link evidencia 4, cuota 6.

<https://drive.google.com/drive/folders/1TdZ-i1GTrVd49Ax2md58nWKr1dvnNFA8>

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 ajustar la categorización de los servicios Alojamiento Virtual y Físico, Bases de Datos y Correo Electrónico de la Mesa de Servicios MARI. Realizó la documentación de las actividades en ACTA 4134.020.3.2.001 Ajustar Servicio Infraestructura. las 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, cuota 1.

[https://drive.google.com/drive/folders/1BiM0mioLzZb1XaNr2LIIEmWPxy\\_wH24V](https://drive.google.com/drive/folders/1BiM0mioLzZb1XaNr2LIIEmWPxy_wH24V)

#### Cuota 2.

Esta actividad no se requirió durante este periodo

#### 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 Promovió mesas de trabajo para articular los equipos de Infraestructura y Seguridad Digital, con el objetivo de ajustar la categorización de los servicios de infraestructura y habilitar el registro adecuado de Incidentes de Seguridad Digital en la herramienta MARI, conforme a lo establecido en el ACTA 4134.020.3.2.58 "Realizar Mesa de Trabajo Seguridad Digital para Infraestructura".

Link evidencia 5, cuota 3.

[https://drive.google.com/drive/folders/1dnB\\_AbG1TaVm5c34N1yo20oaLDDua9fh](https://drive.google.com/drive/folders/1dnB_AbG1TaVm5c34N1yo20oaLDDua9fh)

Cuota 4.

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, cuota 4.

<https://drive.google.com/drive/folders/1r4OWQ2XVuyFXyaFqVeLfaTQWoQKDaje>

Cuota 5.


5.1 Adelantó en compañía 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, cuota 5.

[https://drive.google.com/drive/folders/1c95I6\\_ala8iGJ8NvBq\\_1VkXUGfKUI\\_74](https://drive.google.com/drive/folders/1c95I6_ala8iGJ8NvBq_1VkXUGfKUI_74)

Cuota 6.

5.1 Participó de la elaboración de la versión 5 del catálogo de servicios TIC en DARUMA, el cual ya se encuentra publicado en el enlace: <https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/document/viewPublic?index=1212>,

 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

Link evidencia 5, cuota 6.

<https://drive.google.com/drive/folders/1F8fgtpjkecyt6VIGSwyto2Nnbezo-LeF>

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 Validó la disponibilidad de la herramienta de Mesa de Servicios MARI en entorno de producción a través de las interfaces de usuario disponibles en <https://mari.helppeoplecloud.com/> y <https://mari.cali.gov.co> , y de entrenamiento (pruebas) a través del la interfaz <https://maritest.helppeoplecloud.com/container/>.

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 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, cuota 1.

<https://drive.google.com/drive/folders/1LTW5UzD-06ieegpskFgJlruJ-eVJMRzQ>

Cuota 2.

6.1. Verificó la disponibilidad de la herramienta de Mesa de Servicios MARI en el entorno de producción, mediante el acceso a las interfaces de usuario disponibles en <https://mari.helppeoplecloud.com/> y <https://mari.cali.gov.co>, así como en el entorno de entrenamiento (pruebas) a través de la interfaz <https://maritest.helppeoplecloud.com/container/>.

 <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

6.2. Revisó la consistencia de la sincronización de los Directorios Activos (D.A.) de DATIC y Educación con la herramienta <https://mari.helppeoplecloud.com/>, conservando como evidencia el reporte generado por el sistema en formato ZIP y acta de mesa de trabajo con la Secretaria de Educación

6.3. Confirmó la homogeneidad y el versionamiento entre los ambientes de Producción y Entrenamiento de la herramienta de Mesa de Servicios MARI, verificando la consistencia entre ambos entornos.

Link evidencia 6, cuota 2.

<https://drive.google.com/drive/folders/1OemVAGfT4OW3Me8JPGu2RsONsC3u2XGD>

Cuota 3.

6.1. Realizó la verificación 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/>), validando el acceso mediante las interfaces de usuario y . De igual manera, supervisó la estabilidad del entorno de entrenamiento y pruebas (<https://maritest.helppeoplecloud.com/container/>) a través de la dirección , asegurando la operatividad de los accesos.


6.2. Comprobó la integridad de la sincronización de los Directorios Activos (D.A.) de DATIC y Educación con la herramienta , garantizando la consistencia de los datos de usuario. Como soporte de esta actividad, se generó y almacenó el reporte del sistema en formato ZIP, como evidencia técnica del proceso de integración.

6.3. Validó la homogeneidad y el control de versiones entre los ambientes de producción y entrenamiento de la herramienta MARI, confirmando la paridad de configuraciones y la consistencia funcional entre ambos entornos.

Link evidencia 6, cuota 3.

<https://drive.google.com/drive/folders/1hcs0yvRcctyGWDBftl3KVCRJHtF1Ecfq>

Cuota 4.

 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. 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, cuota 4.

<https://drive.google.com/drive/folders/1KoWu2FjQmGImL8ssTtP526oqJYgF6lsI>

Cuota 5.

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.

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

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, cuota 5.

<https://drive.google.com/drive/folders/1Sg4SwxHd8LGt-CgzOsstU6eoDavf5zDJ>

Cuota 6.

6.1 Monitoreó la disponibilidad de la Mesa de Servicios MARI en producción (tanto en el dominio cloud como en el de la alcaldía), verificando el acceso desde la interfaz de usuario. Asimismo, evaluó la estabilidad del ambiente de entrenamiento y pruebas, asegurando el correcto funcionamiento de los accesos en dicha plataforma.

6.2 Sincronizó y verificó los Directorios Activos de DATIC y Educación con la herramienta, garantizando la integridad de los datos de los usuarios. Como respaldo técnico de esta integración, generó y almacenó el reporte del sistema en formato ZIP.

6.3 Validó la paridad y el control de versiones entre los entornos de producción y entrenamiento de MARI, confirmando la alineación y consistencia de las configuraciones en ambos ambientes.


Link evidencia 6, cuota 6.

<https://drive.google.com/drive/folders/11Tinq2vj0h4WQ2QIByvwsVtLXdRU5jF>

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

Cuota 1.

Esta actividad no se requirió durante este periodo

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

#### Cuota 2.

7.1. Participó en mesas de trabajo con el proveedor de la herramienta de Mesa de Servicios MARI, brindando apoyo técnico a la supervisión, conforme a lo establecido en el acta correspondiente.

7.2. 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/1azXKTyi5siSokrz\\_TRV4NJfz0GNty9p8](https://drive.google.com/drive/folders/1azXKTyi5siSokrz_TRV4NJfz0GNty9p8)

#### Cuota 3.

7.1. Participó en mesas de trabajo con el proveedor de la herramienta de mesa de servicios MARI, brindando el apoyo técnico necesario según lo registrado en las actas correspondientes, con el fin de asegurar la operatividad y mejora del sistema.


7.2. Gestionó la divulgación de información autorizada por el proceso de Comunicación Pública de la entidad, orientada a fomentar y garantizar el acceso efectivo a la información institucional y del organismo. Dicha gestión se realizó bajo el estricto cumplimiento de los procesos organizacionales establecidos, utilizando para tal fin la red social institucional.

Link evidencia 7.

<https://drive.google.com/drive/folders/1ZmlQKYOKL6uSpWPvdT0VLavGgHY-xil9>

#### Cuota 4.

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

 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

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

Link evidencia 7, cuota 4.

[https://drive.google.com/drive/folders/1FmWi1\\_CyleaMYdF1I0n4xg1zcdSSH4BO](https://drive.google.com/drive/folders/1FmWi1_CyleaMYdF1I0n4xg1zcdSSH4BO)

Cuota 5.

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.


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, cuota 5.

<https://drive.google.com/drive/folders/1VpbWz813FuMFfhOn5H1CcG6hCzr3yghv>

Cuota 6.

7.1 Formó parte de la mesa de trabajo para evaluar el cumplimiento del contrato con Help People y el estado de los incidentes reportados, actividad documentada en el ACTA 4134.020.3.2.149 "Realizar mesa de trabajo seguimiento contrato Helppeople".

 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

7.2 Participó en la transferencia de conocimiento según ACTA 4134.020.3.2.156 Realizar Transferencia de Conocimientode Contratista Jhonn Robert Mena Cancelado a Contratista Carlos Velez Abderrashman de DATIC

Link evidencia 7, cuota 6.

[https://drive.google.com/drive/folders/1jID1\\_ABFGfD4y8EzmcjluISvtT8BfBuf](https://drive.google.com/drive/folders/1jID1_ABFGfD4y8EzmcjluISvtT8BfBuf)

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. 4134.010.26.1.0069-2026

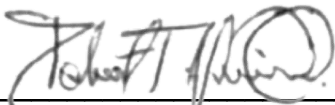
Constancia de Paz y Salvo: Constancia de Paz y Salvo: El Contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad a su cargo; y se encuentra a paz y salvo con el archivo de gestión contractual y el sistema de gestión documental.

Observaciones al informe técnico: N/A

#### 6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

#### 7. FIRMAS RESPONSABLES



ROBERT TULIO 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, 23 de junio de 2026