1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL

Cuota Número 1

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4181.010.26.1.098-2025

Nombre completo del contratista: JORGE MAURICIO MARTAN RICO

Documento de identificación: C.C. 1.151.946.217

Nombre del supervisor: Noralba García Moreno

Organismo: Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios

Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales, con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, teniendo como fuente de financiación recursos propios.

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
18/ENE/2025	30/ABR/2025

Modificación(es) al contrato: N/A

Suspensión: N/A

Reanudación: N/A

Cesión: N/A

Terminación anticipada: 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.

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de VEINTIÚN MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE($21.780.000).

Adición: N/A

Prórroga: N/A

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
$21.780.000	$5.445.000	$0	$16.335.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1068380185 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago:1068380185 Operador: Pago Simple Fecha de Pago: 03/12/2024 Periodo de pago de la seguridad social: DICIEMBRE

Observaciones al informe financiero y contable/A

5. INFORME TÉCNICO

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.

1. Apoyar en la planificación, evaluación e implementación de proyectos de inversión de la UAEGBS, proponiendo mejoras en los procesos y evaluando su viabilidad y efectividad en alineación con los objetivos de la Unidad

- Apoyó en la elaboración y actualización de planes de inversión, proponiendo mejoras en los procesos operativos y estratégicos relacionados con los proyectos de inversión.

2. Apoyar el seguimiento a los procesos administrativos y operativos de la UAEGBS, para asegurar el cumplimiento de los estándares establecidos por la Administración distrital y proponer mejoras que aumenten su eficiencia.

- Apoyó el monitoreo de los procesos administrativos y operativos para asegurar la alineación con las normativas y estándares distritales de la unidad.

3. Brindar apoyo en la implementación y gestión de mecanismos de control para el monitoreo de indicadores de desempeño, analizando y evaluando los resultados periódicamente para asegurar el cumplimiento de las metas de la Unidad contenidas en el Plan de Desarrollo.

- Esta actividad no fue requerida en este periodo

4. Apoyar en el análisis de la eficiencia de los procesos, subprocesos y procedimientos al interior de la UAEGBS, identificando áreas de mejora en la gestión de inventarios, control de calidad y en la administración de recursos.

- Apoyó en los procesos y subprocesos internos para identificar cuellos de botella y oportunidades de mejora, así mismo evaluó la gestión de inventarios proponiendo estrategias para optimizar su manejo y reducir costos.

5. Elaborar informes de seguimiento y control de los procesos y actividades bajo su responsabilidad, reportando los resultados y recomendaciones para la toma de decisiones informadas por la UAEGBS.

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.

- Elaboró seguimiento detallado de los procesos y actividades asignados, recopilando información relevante y verificando su avance, identificando desviaciones, riesgos u oportunidades de mejora en las operaciones.

6. Proyectar respuesta a los requerimientos que le sean asignados en el tiempo requerido.

- Esta actividad no fue requerida en este periodo.

7. Atender las demás solicitudes que realice el (la) director (a) Técnico (a) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, relacionadas con el objeto del contrato

- Acompañó reunión con el área administrativa y de contratación para optimización de contratación de la matriz de PS.

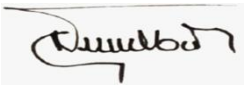
Recibo a Satisfacción de Servicios:

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



_____

NORALBA GARCÍA MORENO
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 30 /ene/ 2025

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.