
 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 GESTIÓN PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL <input checked="" type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input type="checkbox"/>
Cuota Número <u>5</u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4173.010.26.1.069 - 2025	
Nombre completo del contratista: CRISTHIAN ANGEL LAZZA	
Documento de identificación: Cedula de Extranjería No. 732.475	
Nombre del supervisor: YULIAN VALENCIA BUITRAGO	
Organismo: Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales, en la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, en el proyecto denominado: "Mejoramiento del Sistema de Gestión En La de Servicios De Calidad y La Atención En Santiago de Cali" BP26005363.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 21/ene/2025	Fecha terminación 30/jun/2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	
Valor inicial del contrato: TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE, (\$32.670.000).	
Adición: N/A	
Prórroga: N/A	
Información para Retención en la fuente:	


 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 GESTIÓN PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

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
\$ 32.670.000	\$ 5.445.000	\$ 21.780.000	\$ 5.445.000

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9485343496 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1472521942 Operador: Aportes en Línea Fecha de Pago: 12/may/2025 Periodo de pago de la seguridad social: may/2025
Observaciones al informe financiero y contable: N/A	

5. INFORME TÉCNICO
Concepto Supervisor: Durante el periodo el contratista realizó las siguientes actividades en desarrollo del contrato No. 4173.010.26.1.069 de 2025. 1. Realizar implementación de metodologías participativas y de gestión comunitaria, orientadas a identificar las potencialidades sociales y recreativas, con el fin de fomentar el

 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 GESTIÓN PERSONA NATURAL		VERSIÓN	002

desarrollo de aprendizajes y valores deportivos.

El contratista formó parte de la comitiva, junto al equipo encargado de la Feria de Servicios "Volvamos a Mi Cali Bella", en el evento denominado "Gerencia de ciudad", para reunirse con personal de la Secretaría del Deporte y la Recreación (S.D.R.) y otros organismos de la administración. El objetivo de la reunión fue socializar las actividades a realizarse en la Feria de Servicios, donde se ofrecerá el acceso a la ciudadanía a diversas actividades, como son programas deportivos y recreativos de la S.D.R.


2. Realizar el control de inventarios de los activos fijos asignados a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, con el objetivo de integrarlos al proceso administrativo de bienes de la entidad.

El contratista realizó el control de inventarios de los activos fijos asignados a los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana (S.D.T.P.C.), que fueron trasladados desde distintos espacios de trabajo de la S.D.T.P.C., al Centro Administrativo Municipal C.A.M., al Centro Comercial Aristi, como también a otras áreas descentralizadas. Mediante la verificación de los formatos de registro, como son los movimientos de bienes muebles entre los funcionarios de planta y ordenes de salida de elementos, para la radicación en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios (U.A.E.G.B.S.), y la posterior actualización en el sistema SAP.

El contratista convocó a una capacitación en el Centro Comercial Aristi, el 8 de mayo de 2025, dirigida al Jefe de Oficina del Centro de Administración Local Integrada (C.A.L.I.) 5, con el fin de actualizar el inventario en el C.A.L.I. mencionado, que renovó recientemente su directivo. Durante la jornada, se socializó el procedimiento para el traslado de los activos fijos, mediante el diligenciamiento de los formatos de registro correspondientes.

El contratista convocó a una capacitación en el Centro Comercial Aristi, el 8 de mayo de 2025, dirigida a Mariluz Angulo Grueso – Secretario, quien se unió al Equipo de Bienes Muebles y Parque Automotor (E.B.M.P.A). Durante la jornada, también se socializó las responsabilidades y el uso frente a los bienes muebles a cargo de los servidores públicos, los temas tratados hacen parte de la inducción prevista a la funcionaria.

El contratista atendió de manera oportuna el requerimiento de la U.A.E.G.B.S., referente a la Depuración Contable, Permanente y Sostenible de la Cuenta 1635, relacionado a los Bienes

 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 GESTIÓN PERSONA NATURAL		VERSIÓN 002

Muebles en Bodega.

3. Realizar la baja de bienes muebles, revisando el formato, verificando los datos en el sistema SAP, todo conforme a los lineamientos establecidos por el proceso de administración de bienes muebles.

El contratista verifico el diligenciamiento de los formatos requeridos para proceder con la baja de los bienes muebles, que fueron requeridos desde distintos espacios de trabajo de la S.D.T.P.C., incluyendo los activos fijos ubicados en el C.A.M., el Centro Comercial Aristi, como también otras áreas descentralizadas. Conforme a los datos registrados en el sistema SAP. Estos bienes, debido a su estado físico, ya no eran útiles en los espacios de trabajo correspondientes a la S.D.T.P.C. Por tal motivo, fueron presentados ante la U.A.E.G.B.S. para su posterior evaluación por parte del Comité de Bienes Muebles.


El contratista convocó a una capacitación en el Centro Comercial Aristi, el 8 de mayo de 2025, dirigida al Jefe de Oficina del Centro de Administración Local Integrada (C.A.L.I.) 5, que renovó recientemente su directivo. Durante la jornada, se socializó el procedimiento para la baja de los activos fijos, mediante el diligenciamiento de los formatos de registro correspondientes.

El contratista convocó a una capacitación en el Centro Comercial Aristi, el 8 de mayo de 2025, dirigida a Mariluz Angulo Grueso – Secretario, quien se unió al Equipo de Bienes Muebles y Parque Automotor (E.B.M.P.A). Durante la jornada, también se socializo el procedimiento para la baja de los activos fijos, que hacen parte de la inducción prevista a la funcionaria.

4. Realizar control estricto en la administración y uso de los vehículos del organismo, asegurando un consumo responsable y eficiente de combustible, de acuerdo con los lineamientos establecidos para el manejo de automotores de la administración distrital de Santiago de Cali. Conforme las necesidades del proceso de participación ciudadana y la gestión comunitaria.

El contratista realizó el control a la administración y el uso de los vehículos del parque automotor asignados al organismo, mediante la verificación de formatos de registro, como son el control para uso del automotor (incluido, en horario no laboral) e inspección preoperacional diaria.

El contratista generó el reporte de novedades del Parque Automotor correspondiente a nuestro organismo, dando respuesta al seguimiento a la orden de compra de combustible, así como

 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 GESTIÓN PERSONA NATURAL		VERSIÓN 002

también realizo la gestión para el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los automotores a nuestro cargo, ahora a través de la Mesa de Servicio Mari. Realizando la articulación con el organismo competente de la administración del parque automotor de la Alcaldía de Santiago de Cali, la U.A.E.G.B.S., incluida toda comunicación oficial por Orfeo y correo institucional para dar respuesta a las solicitudes correspondientes.

El contratista garantizó la movilización de los funcionarios y contratistas para el cumplimiento de sus actividades programadas, realizando seguimiento a la programación de vehículos oficiales a través de la matriz de refuerzo de automotor y/o correo electrónico institucional.


El contratista convocó a una capacitación en el Centro Comercial Aristi, el 16 de mayo de 2025, dirigida a Mariluz Angulo Grueso – Secretario, quien se unió al Equipo de Bienes Muebles y Parque Automotor (E.B.M.P.A), y al nuevo enlace del parque automotor del Despacho, Elizabeth Alzate Carmona – Contratista. Durante la jornada se socializo las responsabilidades y el uso frente a los vehículos oficiales del organismo asignados a servidores públicos, que hacen parte de la inducción prevista a la funcionaria.

5. Brindar apoyo a la Unidad de Apoyo a la Gestión, en el rol de almacenista, desempeñando funciones relacionadas con el sistema SAP y facilitando la entrega de bienes de consumo y bienes de consumo controlado, administrando la distribución de los insumos a las diferentes áreas del organismo, de acuerdo a las necesidades del proceso de participación ciudadana y la gestión comunitaria.

El contratista ejerció el rol de almacenista, desempeñando funciones relacionadas con el sistema SGAFT-SAP, realizando el control al recuento de los insumos de almacén, en la bodega de la U.A.G., con el objetivo de tener conocimiento de la disponibilidad para su organización, y posterior distribución a las diferentes áreas de la S.D.T.P.C. que lo requieran, para el funcionamiento en el presente periodo.

6. Elaborar intervenciones territoriales para la participación ciudadana dentro del distrito de Santiago de Cali o cualquier otra sugerencia de acuerdo con el desarrollo del objeto contractual.

El contratista colaboró con la Unidad de Apoyo a la Gestión (U.A.G.) brindando apoyo administrativo en la revisión de las cuentas de cobro correspondientes al periodo de mayo de 2025, del Equipo de Bienes Muebles y Parque Automotor (E.B.M.P.A.), de acuerdo a las

 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 GESTIÓN PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

directrices dadas por la S.D.T.P.C., y dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de Hacienda.

El contratista colaboró con la U.A.G., respondiendo a los requerimientos solicitados por los servidores públicos adscritos o no al organismo, C.A.L.I. y la U.A.E.G.B.S., así como cualquier otra entidad que requiriera información relacionada con el control de inventarios, el parque automotor y el almacén.

El contratista asistió a las reuniones de líderes de la U.A.G., fomentando de esta manera la mejora continua en la eficiencia de los procesos relacionados al área de la S.D.T.P.C.

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



YULIAN VALENCIA BUITRAGO
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 21/may/2025.