INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN		
DATOS BÁSICOS CONTRATO		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.
No. Contrato	4173.010.26.1.069 - 2025	
Nombre del prestador del servicio	CRISTHIAN ANGEL LAZZA	
Cedula	732.475	
Valor del contrato:	$32.670.000	
Fecha inicio	21/ene/2025	
Fecha finalización	30/jun/2025	

CUOTA SEIS (6)		
No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Realizar implementación de metodologías participativas y de gestión comunitaria, orientadas a identificar las potencialidades sociales y recreativas, con el fin de fomentar el desarrollo de aprendizajes y valores deportivos.	Asistí a la Feria de Servicios "Volvamos a mi Cali Bella", llevada a cabo en la Institución Educativa Juan Bautista de las Salle, el domingo 08 de junio de 2025, acompañando al equipo encargado del evento. En este se garantizó el acceso de los vecinos del Corregimiento de Navarro a los programas deportivos y recreativos de la Secretaría del Deporte y la Recreación (S.D.R.). Dicha propuesta fue analizada en reuniones previas al encuentro.
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.	Realicé 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., desde el Centro Administrativo Municipal C.A.M. al Centro Comercial Aristi, como también entre 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. Convoqué a capacitaciones en el Centro Comercial Aristi, los días 6 y 16 de junio de 2025, dirigidas a las auxiliares administrativas de los Centros de Administración Local Integrada (C.A.L.I.) Rural y 21 respectivamente, con el fin de revisar los inventarios a cargo de los Jefe de Oficinas de los C.A.L.I. mencionados. Durante las jornadas, se realizó inducción en los formatos de registro, y de esta manera se socializaron los procedimientos que conlleva

		la custodia de los elementos (Orden de salida de elementos) y la depuración de los listados de bienes muebles asignados a funcionarios (Movimientos de bienes muebles). Convoqué a capacitaciones en el Centro Comercial Aristi, los días 6 y 16 de junio de 2025, dirigida a Mariluz Angulo Grueso – Secretario Ejecutivo, quien se unió al Equipo de Bienes Muebles y Parque Automotor (E.B.M.P.A). Durante las jornadas, se realizó inducción en los formatos de registro, Orden de salida de elementos y Movimientos de bienes muebles. Atendí de manera oportuna el requerimiento del Equipo de Planeación, referente a la presentación de la Solicitud de conceptos técnicos de viabilidad mobiliario, relacionado con la compra de mobiliario para los C.A.L.I. a través de la modalidad de empréstito.
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.	Verifiqué 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. 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. Convoqué a una capacitación en el Centro Comercial Aristi, el día 6 de junio de 2025, dirigida a la auxiliar administrativa del C.A.L.I. Rural. Durante la jornada, se socializó el procedimiento para la baja de los activos fijos, mediante el diligenciamiento de los formatos de registro correspondientes. Convoqué a una capacitación en el Centro Comercial Aristi, el día 6 de junio de 2025, dirigida a Mariluz Angulo Grueso – Secretario Ejecutivo, quien se unió al Equipo 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	Realicé 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, los formatos mencionados son entregados por los enlaces

	manejo de automotores de la administración distrital de Santiago de Cali. Conforme las necesidades del proceso de participación ciudadana y la gestión comunitaria.	de cada área que disponga de vehículos oficiales. Generé el reporte de novedades del Parque Automotor correspondiente a nuestro organismo, dando respuesta al seguimiento a la orden de compra de combustible, así como 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. Garanticé 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. Convoqué a una capacitación en el Centro Comercial Aristi, el día 9 de junio de 2025, dirigida a Bairon Daniel Motta – Contratista, quien desempeñara actividades de mensajero externo para la S.D.T.P.C. Durante la jornada se socializo las responsabilidades y el uso frente a los vehículos oficiales del organismo asignados a servidores públicos, como el diligenciamiento de los formatos de registro correspondientes a sus labores. Asistí a una Capacitación en Seguridad Vial, realizada por la U.A.E.G.B.S., llevada a cabo en la Escuela Nacional del Deporte, el día martes 10 de junio de 2025, por el Día Mundial de la Seguridad Vial. A la capacitación fueron convocados los prestadores de servicio que cumplen funciones de conductor en el organismo.
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.	Ejercí 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. Asistí a una Socialización de la Política Contable y Administrativa Inventarios V002, realizada por la U.A.E.G.B.S., llevada a cabo por Meet, el día jueves 12 de junio de 2025, la mencionada política entro en

		vigencia desde el 12 de mayo de 2025 para su puesto en marcha dentro los organismos, que manejan y controlan inventarios de suministros y materiales.
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.	Colaboré 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 junio de 2025, del Equipo de Bienes Muebles y Parque Automotor (E.B.M.P.A.), de acuerdo a las directrices dadas por la S.D.T.P.C., y dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de Hacienda. Colaboré 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. Asistí a las reuniones de lideres 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.
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO		
		Fecha Informe: 27/jun/2025