

 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>2</u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4173.010.26.1.744- 2025	
Nombre completo del contratista: CRISPULO VICTORIA CAICEDO	
Documento de identificación: Cedula de Ciudadanía N°.16741147	
Nombre del supervisor: YULIAN VALENCIA BUITRAGO	
Organismo: SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
Objeto del contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 20/may/2025	Fecha terminación 15/jun/2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	

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

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO			
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de CUATRO MILLONES VEINTISIETE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE (\$4.027.500).			
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
\$4.027.500	\$1.342.500	\$2.685.000	\$0
Información del pago de seguridad social:			
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago		
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 33475920 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 9486531203 Operador: Aportes en línea Fecha de Pago: 9/jun/2025 Periodo de pago de la seguridad social: jun/2025		
Observaciones al informe financiero y contable: El contratista adjunta seguridad social del mes de junio para el pago de esta cuenta, según decreto 1273 de 23/07/2018 que permite efectuar la cancelación mes vencido de la seguridad social. Se compromete a pagar la seguridad social correspondiente. Además, anexa radicado No. 2020-1664481 del 6 de febrero de 2020			

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

(Colpensiones) y certificado de afiliación ARL Positiva, con riesgo tipo 4, que es asumido por la Alcaldía de Santiago de Cali.

## 5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:


1. Brindar apoyo en la movilización de bienes, y el traslado de prestadores de servicio y funcionarios, para asegurar el cumplimiento adecuado de los servicios ofrecidos al ciudadano y el proceso de Atención al Usuario.

El contratista brindo apoyó en el traslado de los servidores públicos y prestadores de servicios de la Unidad de Apoyo a la Gestión que lo requirieron, para garantizar su asistencia a las actividades programadas, cumpliendo así con los servicios brindados al ciudadano y al proceso de atención al ciudadano.

2. Presentar toda la documentación requerida relacionada con la programación mensual, en lo referente a la movilización de bienes y el traslado de prestadores de servicio y funcionarios, con el propósito de asegurar el cumplimiento de los servicios ofrecidos a la ciudadanía, contribuyendo al adecuado desarrollo del proceso de atención al ciudadano, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.

El contratista cumplió con la programación asignada, conforme a los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, presentando la documentación completa relacionada con la programación mensual, incluyendo el control para el uso de automotor, junto con los recibos de tanqueo y registrando cuando aplico el control de salida de automotor en horario no laboral.

3. Realizar apoyo logístico para asegurar el cumplimiento de los servicios ofrecidos al ciudadano y en el proceso de Atención al Usuario. En caso de que se le asigne un vehículo para cumplir con el objetivo contractual, el contratista deberá: a) Mantener el vehículo en perfecto estado de aseo, presentación, funcionamiento y conservación. b) Reportar de manera oportuna cualquier fallo o daño que presente el vehículo, y realizar los procedimientos correspondientes en el taller autorizado si es necesario c) Notificar inmediatamente cualquier

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


colisión o accidente de tránsito ocurrido durante el desempeño de sus funciones. d) Solicitar de manera oportuna los líquidos necesarios para garantizar el correcto funcionamiento del vehículo. e) Informar cualquier novedad relacionada con el vehículo, como multas o necesidad de mantenimiento en general. f) Mantener vigente la revisión tecno mecánica del vehículo asignado, asegurando que no se venza su plazo de vigencia. Además, de cumplir con las normas del código vigente. En caso de que se genere alguna multa por incumplir con esta obligación, el contratista será el responsable de asumir los costos. g) Guardar el vehículo en el lugar indicado, en los parqueaderos oficiales, salvo que se cuente con una autorización previa.

El contratista brindó apoyo en la inspección del vehículo asignado, reportando de manera oportuna su estado general, incluyendo las necesidades de mantenimiento o reparación, así como cualquier aspecto relevante para su adecuada conservación y funcionamiento. Presentando la documentación completa relacionada con la programación mensual, incluida la inspección preoperacional diaria del vehículo.

4. Apoyar y acompañar las intervenciones territoriales para la participación ciudadana dentro del distrito de Santiago de Cali o las demás sugerencias de acuerdo con el desarrollo del objeto contractual.

El contratista brindó apoyo operativo en todas las tareas solicitadas por el Equipo de Bienes Muebles y Parque Automotor (EBMPA), asegurando la continuidad de los trámites relacionados con el control de inventarios, el parque automotor o el almacén.

**Recibo a Satisfacción de Servicios:** Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte de la ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4173.010.26.1.744 de 2025.

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

Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad de la ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, que hayan sido entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a Paz y Salvo con el archivo de gestión documental y el sistema de gestión documental.

Observaciones al informe técnico: Se hace entrega del informe de gestión de este contrato y del Backup.

#### 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, 17/jun/2025

