
 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>  1  </u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4173.010.26.1.1663 - 2025	
Nombre completo del contratista: CRISPULO VICTORIA CAICEDO	
Documento de identificación: Cedula de Ciudadanía No. 16.471.147	
Nombre del supervisor: YULIAN VALENCIA BUITRAGO	
Organismo: Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	
Objeto del contrato: Prestar los servicios Profesionales en la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 22/oct/2025	Fecha terminación 31/dic/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: DIEZ MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE, (\$10.740.000).	
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)  <b>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL</b>	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
\$ 10.740.000	\$ 2.685.000	\$ 0	\$ 8.055.000

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9490899839 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1000000298 Operador: Aportes en línea Fecha de Pago: 05/sep/2025 Periodo de pago de la seguridad social: sep/2025

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista adjunta seguridad social del mes de septiembre 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 (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:  Durante el periodo el contratista realizó las siguientes actividades en desarrollo del contrato No. 4173.010.26.1.1663 de 2025.

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


El contratista brindó apoyo 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, conforme a los lineamientos establecidos por gestión documental, asegurando la implementación de políticas institucionales sobre transparencia y anticorrupción.

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. En caso de que se le asigne un vehículo para cumplir con el objetivo contractual, el contratista deberá: a) Mantener el vehículo a su cargo en perfecto estado de aseo, presentación, funcionamiento y conservación, b). Informar oportunamente la oficina encargada del mantenimiento y reparación de los vehículos, todo tipo de fallas o daños presentados en el mismo y en caso de ser necesario realizar algún trámite ante la oficina encargada, adjuntando toda la documentación necesaria. c) Informar oportunamente toda colisión o accidente de tránsito que se presente en cumplimiento de sus funciones. d). Solicitar oportunamente los combustibles y lubricantes necesarios, e). Informar cualquier tipo de novedad que se presente con el vehículo ya sean multas y/o mantenimiento en general, f) Mantener guardado el vehículo en el sitio indicado en los parqueaderos oficiales salvo previa autorización por escrito.

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

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

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: 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, 30/oct/2025.