
 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 checked="" type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input type="checkbox"/>
Cuota Número: 1	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4152.010.26.1.1477-2025	
Nombre completo del contratista: ALEXANDER CORDOBA BISBICUTH	
Documento de identificación: C.C. 80.932.474	
Nombre del supervisor: ELKIN RODRIGUEZ PIMIENTA	
Organismo: Secretaria de Movilidad de Santiago de Cali	
Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO: DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA APOYAR LA MOVILIDAD SEGURA Y SOSTENIBLE EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI SEGÚN BP-26005475	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 12/11/2025	Fecha terminación 31/12/2025
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: Es hasta por la suma de ONCE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL M/CTE (\$ 11.550.000)	
Adición: N/A	
Prórroga: N/A	

 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

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
<ul style="list-style-type: none"> Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota. 		X
<ul style="list-style-type: none"> 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
\$ 11.550.000	\$ 2.310.000	\$ 0	\$ 9.240.000

Información del pago de seguridad social:


Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: N/A No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: N/A Operador: N/A Fecha de Pago: N/A Periodo de pago de la seguridad social: N/A

Observaciones al informe financiero y contable: Presenta certificados de EPS, PENSION Y ARL.


5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: El contratista realizo las siguientes actividades de acuerdo con las obligaciones, dando cumplimiento a las obligaciones generales como específicas:

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS/PRODUCTO
1	Proyectar la sustanciación de PQRS, Tutelas, cumplimiento de	En cumplimiento de esta actividad de proyectar la sustanciación de PQRS,

 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

	sentencias, incidentes de desacato, así como la atención de recursos de reposición y apelación, revocatorias, excepciones y demás actuaciones que le sean asignados por el líder del grupo, en caso de requerirse, gestionando los vistos buenos, firma, notificación y correspondiente registro con todos los soportes en el sistema de gestión documental y de control de procesos establecido por la entidad y de la Alcaldía	Tutelas, cumplimiento de sentencias, incidentes de desacato, así como la atención de recursos de reposición y apelación, revocatorias, excepciones y demás actuaciones que le sean asignados por el líder del grupo, en caso de requerirse, gestionando los vistos buenos, firma, notificación y correspondiente registro con todos los soportes en el sistema de gestión documental y de control de procesos establecido por la entidad y de la Alcaldía; el contratista recibió capacitaciones en el proceso de los lineamientos de la proyección de tutelas y peticiones.
2	Mantener al día la bandeja del sistema de gestión documental sistema de gestión documental y de control de procesos establecido por la entidad y de la alcaldía	En cumplimiento de esta actividad apoyar en Mantener al día la bandeja del sistema de gestión documental sistema de gestión documental y de control de procesos establecido por la entidad y de la alcaldía, el contratista recibió capacitación del área de gestión documental en el proceso del Orfeo en el Centro de Gestión.
3	Presentar los informes solicitados por el supervisor y/o el jefe de oficina.	En cumplimiento de esta actividad de apoyar Presentar los informes solicitados por el supervisor y/o el jefe de oficina, el contratista recibió directrices del supervisor del contrato en cuento a los informes que deben ser enviados en cada proceso.
4	Llevar un registro de sus actividades en bases de datos (Word, Excel, entre otros), haciendo Backup de los mismos, salvaguardando la integridad de la información.	En cumplimiento de esta actividad de llevar el registro de sus actividades en bases de datos (Word, Excel, entre otros), haciendo Backup de los mismos, salvaguardando la integridad de la información, el contratista recibió base de datos del área de trabajo con

 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

		el fin de seguir con el registro de la información pertinente.
5	Realizar las demás actividades que se le asignen por parte del jefe de Oficina de Contravenciones y/o supervisor del contrato, relacionadas directamente con el objeto del presente contrato y el perfil del contratista.	En cumplimiento de esta actividad de llevar el registro de sus actividades que se le asignen por parte del jefe de Oficina de Contravenciones y/o supervisor del contrato, relacionadas directamente con el objeto del presente contrato y el perfil del contratista, el contratista recibió las capacitaciones acordadas programadas por cada proceso con el fin de dar inicio a los requerimientos del área de infracciones.

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 DURANTE ESTE PERIODO.

7. FIRMAS RESPONSABLES



ELKIN RODRIGUEZ PIMIENTA
Nombre y Firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 24 de Noviembre de 2025.