MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CONTRATO No 4181.010.26.1.567-2025

JORGE MAURICIO MARTAN RICO

Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales, con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

Supervisora: NORALBA GARCÍA MORENO - DIRECTORA

INFORME DE ACTIVIDADES CUOTA 06

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
Brindar apoyo en el seguimiento al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo, competencia de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.	• Brinde apoyo en la coordinación de la jornada de la feria de Navidad de la unidad de bienes y servicios, celebrada entre el 27 y 28 de noviembre de 2025, apoyando con temas logísticos como decoración y apoyo en sitio a cada emprendimiento.
Apoyar el seguimiento al reporte del Plan de Acción del organismo, de acuerdo a los plazos establecidos y a la Guía Metodológica	• Esta actividad no fue requerida en este periodo.
Apoyar el seguimiento de actividades relacionadas con el área administrativa y financiera de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, que permitan la toma de decisión.	• Brinde soporte a la realización del seguimiento a la ejecución presupuestal correspondiente al cierre de noviembre de 2025. • Brinde soporte a la realización de seguimiento a la radicación y revisión de documentación presentada para aprobación ante ministerio de cultura.

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
	• Brinde soporte en la mesa de trabajo para revisión y seguimiento del estado de los procesos de selección publicaos del SECOP y financiados con recursos de empréstito. • Brinde soporte a la realización a la planeación financiera para la contratación de los prestadores de servicios requeridos en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios para la Vigencia 2026
Participar en los diferentes comités y/o reuniones a las cuales sea convocado, de acuerdo con las obligaciones y/o actividades contractuales a su cargo.	• Participe en la reunión realizada con el equipo de zonas verdes y el proveedor del software, para la presentación y entrega del flujo asociado al proceso. • Participe en la reunión realizada con el equipo de calidad del bien y el proveedor del software, para el conocimiento de las actividades asociadas al proceso. • Participe en la reunión realizada con el equipo de investigación predial y el proveedor del software, para la presentación y entrega del flujo asociado al proceso.
Atender las demás solicitudes que realice el (la) director (a) Técnico (a) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, relacionadas con el objeto del contrato.	• Revise y dio visto bueno del oficio con radicado No. 202541810100069704. • Revise y dio visto bueno del oficio con radicado No. 202541810100068814.

Atentamente,



JORGE MAURICIO MARTAN RICO – Contratista
C.c. 1.151.946.217de Cali
Santiago de Cali, Diciembre 31 de 2025