1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número 1	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato u Orden de compra y/o servicio o Aceptación de oferta: No. 4181.010.26.1.887-2025	
Nombre del contratista: STRATUSS S.A.S	
Documento de identificación del Contratista: NIT: 901417647-4	
Nombre (s) del supervisor (es) MARTHA CECILIA PELAEZ	
Organismo: Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.	No. Teléfono: 602 8812562
Objeto del contrato u Orden de compra y/o servicio o Aceptación de oferta: No. 4181.010.26.1.887-2025 Realizar la actualización del inventario de los bienes muebles y automotores propiedad del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, mediante la toma física y marcación del inventario, la revaluación de la vida útil y el cálculo del deterioro	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio	Fecha Terminación
28/nov/2025	28/nov/2026
Modificación al contrato: Modificación No.01 por la cual se modifican las cláusula tercera del valor del contrato y la cláusula cuarta de la forma de pago, suscrita el 23 de diciembre de 2025.	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: mil ochocientos treinta y ocho millones cuatrocientos ocho mil seiscientos cuarenta y siete pesos M/cte ($ 1.838.408.647)

Adición*: N/A*

Prórroga: N/A

Resumen contable y financiero:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a Cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$ 1.838.408.647	$279.967.275	$ 0	$ 1.558.441.372

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

PERSONA JURÍDICA:
FECHA DE CERTIFICACIÓN: 22 de diciembre 2025

El Representante Legal de la empresa STRATUSS S.A., Nancy Rodríguez Vargas, identificado con cédula de ciudadanía 35.331.873, certifica que se han efectuado los pagos por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la ley 828 de 2003

PERSONA NATURAL: N/A
Datos Certificación o Planilla de Pago de persona Natural
No. Planilla:
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago:
Operador:
Fecha de Pago:
Periodo de Pago de la Seguridad Social:

Observaciones al informe contable y financiero: N/A

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: El contratista con relación al contrato de Consultoría No. 4181.010.26.1.887-2025, desarrolló las siguientes actividades:

1.La Unidad Administrativa suministrará al contratista, los archivos que contienen los listados de los Bienes Muebles y Automotores de propiedad del Distrito de Santiago de Cali, objeto de inventario, para el respectivo análisis de datos.

El contratista en cumplimiento de las obligaciones contractuales, realizó la revisión técnica de las bases de datos recibidas, identificación de inconsistencias y novedades, solicitud formal de ajustes y aclaraciones a la supervisión del contrato, y consolidación de una base de datos depurada y validada como insumo para el trabajo de campo.

Como resultado de este proceso, consolidó un universo inicial de 14.644 ítems, discriminados así: 7.791 ítems correspondientes a diferentes organismos del Distrito Especial de Santiago de Cali, 231 vehículos del parque automotor, 17 activos con índice de deterioro y 6.617 ítems correspondientes a la Secretaría de Educación.

2. Elaborar el cronograma de visitas a las diferentes ubicaciones objeto de inventario.

El contratista presentó el cronograma inicial del proyecto, fue ajustado de manera concertada con esta supervisión, atendiendo las observaciones de la supervisión del contrato y las condiciones operativas reales identificadas durante la ejecución.

DEPENDENCIA	CANTIDAD ACTIVOS BIENES MUEBLES	COMIENZO	FIN	CANT DIAS	Diciembre																							
					M	MC	J	V	S	D	L	M	MC	J	V	S	D	L	M	MC	J	V	S	D	L	M	MC	
					9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
CONTRATACIÓN	1104	11/12/2025	19/12/2025	9																								
JURÍDICA	294	15/12/2025	19/12/2025	5																								
VIVIENDA	165	17/12/2025	22/12/2025	6																								
BIENESTAR	655	19/12/2025	29/12/2025	11																								
DADII	957	19/12/2025	24/12/2025	6																								
DAGMA	1275	23/12/2025	29/12/2025	7																								
UAEGBS	970	26/12/2025	31/12/2025	6																								
HACIENDA	1980	22/12/2025	30/12/2025	9																								
INFRAESTRUCTURA	391	29/12/2025	31/12/2025	3																								
SECRETARIA DE EDUCACIÓN	6617	22/12/2025	31/12/2025	10																								
GENERAL	14408	11/12/2025	30/12/2025	20																								
Activos con indicio de deterioro	17	11/12/2025	22/12/2025	12																								
Vehículos	219	11/12/2025	24/12/2025	14																								
TOTAL	14644																											
Meta Cto 2025	13683																											
Diferencia	961																											

´*PREMISAS
**El cronograma está sujeto a la actualización de cantidad de activos por dependencia y su inicio puede correrse con relación a la cantidad de días hábiles estipulados
**Se estima la programación en cantidad de días hábiles
**Días hábiles contemplados en 8 horas laborales

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

3. Elaborar el cronograma de actividades del proyecto mediante Project Manager y someterlo a la aprobación del supervisor del contrato.

El contratista definió y socializó el cronograma final y definitivo, el cual fue establecido a los inicios reales de las actividades, considerando la jornada laboral vigente y las restricciones operativas informadas por la entidad, quedó este como el instrumento de planeación válido para el seguimiento y control de la ejecución contractual:

Así mismo, contó con el siguiente cronograma general de actividades:

Tarea	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de finalización
Reunión con la supervisión del cto y áreas involucradas para ir adelantando plan de inicio.	Distrito de Cali / STRATUSS	27/11/2025	27/11/2025
Reunión para entrega de formularios y revisar temas logísticos de inicio	Distrito de Cali / STRATUSS	28/11/2025	28/11/2025
Firma del contrato	Distrito de Cali / STRATUSS	25/11/2025	25/11/2025
Acta de inicio del cto	Distrito de Cali / STRATUSS	28/11/2025	28/11/2025
Contratación de personal aprobado	STRATUSS	02/12/2025	10/12/2025
Entrega de formatos para inventario	Distrito de Cali	28/11/2025	28/11/2025
Entrega de listado de activos a inventariar con la información requerida	Distrito de Cali	02/12/2025	02/12/2025
Reunion sobre dudas de operativa	Distrito de Cali / STRATUSS	02/12/2025	02/12/2025
Capacitación a todo el equipo de Stratuss en el manejo de terminales	STRATUSS	09/12/2025	10/12/2025
Cotización y compra de Stikers para marcación de activos	STRATUSS	03/12/2025	15/12/2025
Consecución de terminales portátiles para inventario	STRATUSS	03/12/2025	08/12/2025
Reunion definir temas de cronograma	Distrito de Cali / STRATUSS	03/12/2025	03/12/2025
Parametrizar las terminales con base en la información	STRATUSS	03/12/2025	10/12/2025
Capacitación a todo el equipo de Stratuss en temas del alcance del contrato	STRATUSS	03/12/2025	11/12/2025
Entrega de terminales al personal operativo de inventarios	STRATUSS	03/12/2025	11/12/2025
Definir equipos de trabajo por área y prioridades	Distrito de Cali / STRATUSS	03/12/2025	03/12/2025
Asignar tareas a los integrantes del grupo	STRATUSS	10/12/2025	11/12/2025
Fecha de la toma inventario (ver anexo por dependencia)	STRATUSS	11/12/2025	23/12/2025
Inventario activos totalmente depreciados 928 items	STRATUSS	11/12/2025	19/12/2025
Informe de activos totalmente depreciados 928 items	STRATUSS	11/12/2025	19/12/2025
Inventario activos con indicio deterioro 17 casos	STRATUSS	11/12/2025	19/12/2025
Informe de activos con indicio deterioro 17 casos	STRATUSS	11/12/2025	19/12/2025

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Tarea	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de finalización
Inventario de vehiculos(219)	STRATUSS	11/12/2025	31/12/2025
>>Realizar la valoración de activos fijos de acuerdo con la necesidad Institucional de los Bienes que no se encuentren incorporados en el Sistema Financiero	STRATUSS	09/12/2025	30/08/2026
>>Elaborar y entregar valorado el Inventario de los Bienes Muebles y Automotores que no se encuentren incorporados en el Sistema Financiero y entregar el valor de la vida útil remanente de todos los bienes muebles y automotores del Distrito que no estén registrados en el SAP.	STRATUSS	09/12/2025	30/08/2026
>>Calcular el valor del deterioro de los bienes muebles y Automotores, con indicios de deterioro conforme a los listados suministrados de las vigencias 2025	STRATUSS	09/12/2025	19/12/2025
>>Realizar la revaluación de la vida útil remanente de los Bienes Muebles y Automotores con valor neto cero y próximos a depreciarse.	STRATUSS	09/12/2025	31/12/2025
>>Entregar Diligenciado el formato del "cálculo de Deterioro para Activos no generadores de efectivo" establecido por el Distrito Especial de Santiago de Cali, para el cálculo del deterioro y un archivo en Excel del informe de la revaluación de la vida útil remanente de los Bienes Muebles y Parque Automotor con valor neto cero y próximos a depreciarse.	STRATUSS	09/12/2025	19/12/2025
>>Entregar un archivo en Excel del informe del valor residual de todos los bienes muebles y automotores de propiedad del Distrito de Santiago de Cali, que se encuentran totalmente depreciados.	STRATUSS	09/12/2025	30/12/2025
Inventario dependencia de Contratación	STRATUSS	11/12/2025	19/12/2025
Inventario dependencia de Jurídica	STRATUSS	15/12/2025	19/12/2025
Inventario dependencia de Vivienda	STRATUSS	17/12/2025	22/12/2025
Inventario dependencia de Bienestar	STRATUSS	19/12/2025	29/12/2025
Inventario dependencia de DADII	STRATUSS	19/12/2025	24/12/2025
Inventario dependencia de DAGMA	STRATUSS	23/12/2025	29/12/2025
Inventario dependencia de UAEGBS	STRATUSS	26/12/2025	31/12/2025
Inventario dependencia de Hacienda	STRATUSS	22/12/2025	30/12/2025
Inventario dependencia de Infraestructura	STRATUSS	29/12/2025	31/12/2025
Inventario Secretaria de Educación	STRATUSS	22/12/2025	31/12/2025
Segundo conteo totalidad de items (repaso) y colocacion de stokers	STRATUSS	22/12/2025	30/12/2025
Verificacion diaria de lo ejecutado	STRATUSS	11/12/2025	30/12/2025
Creación del informe final	STRATUSS	29/12/2025	30/12/2025
Entrega del informe final	STRATUSS	29/12/2025	31/12/2025

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

4. Identificar e Inspeccionar los Bienes existentes de acuerdo a la información registrada en el Sistema Financiero, verificando su estado.

El contratista materializó al 31 de diciembre de 2025 la toma física de 13.684 activos, correspondientes a los bienes objeto del contrato para la vigencia 2025.

Este resultado se consolidó para efectos de control, seguimiento y soporte de la facturación de la vigencia 2025.

6.Entregar un informe de los bienes muebles y automotores, que sean clasificados como obsoletos, dañados o inservibles con el valor de mercado (valor del bien) y el respectivo concepto técnico.

El contratista realizó la evaluación técnica y contable de 231 vehículos, conforme a la base suministrada por la entidad, incluyendo inspección física, verificación documental, análisis del estado operativo, determinación de indicios de deterioro y recomendación técnica sobre destino del bien.

Como resultado, se han identificado vehículos en condiciones de operación, así como unidades susceptibles de subasta o desintegración, conforme a criterios técnicos y normativos.

El informe de índice de deterioro fue entregado, correspondiente a 17 activos que presentaron indicios de deterioro (De éstos cabe anotar que sólo 12 correspondían a vehículos y los otros cinco corresponden a Equipos y Software) de los 12 vehículos se descartaron en la medición de índice de deterioro 2 retroexcavadoras y 3 volquetas que ya estaban dadas de baja, según información suministrada por la entidad. El avalúo del parque automotor, correspondiente al archivo inicial de 218 vehículos, este listado se ajustó a 231 vehículos, encontrados físicamente en el Patio de Balastrera. Este informe se entregó el 24 de diciembre, conforme al cronograma establecido. La información correspondiente a los activos totalmente depreciados se entregará el 30 de diciembre, una vez consolidado el análisis técnico respectivo.

6. Realizar, definir e imprimir el diseño de las placas de identificación de los activos objeto de inventario y efectuar la marcación de cada uno de los bienes inventariados colocando

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

el número de inventario con etiqueta de poliéster, referencia Etiqueta de seguridad (sticker) impreso en poliéster de color plata mate de 3M Ref. 7813.

Con las siguientes características: Etiqueta Rectangular, resistente a químicos, rayos ultra violeta, calor, humedad, diferentes rangos de temperatura, aceites, entre otros. Aplicaciones en medios ambientes severos (externos o Internos) se usa como etiqueta de garantía y seguridad en las industrias de medicamentos, laboratorios, repuestos, activos fijos, electrodomésticos, licoreras, empresas de servicios públicos, entre otros.

El contratista realizó el diseño para la marcación de los activos y según las condiciones técnicas generales, se definieron dos tipos de etiquetas de inventario:

Etiqueta rectangular Políester Plata Mate 3M / Kraff resistente a químicos, rayos ultravioletas, calor, humedad, diferentes rangos de temperatura, aceites, entre otros, para la marcación de bienes muebles.



El contratista realizó el diseño técnico y gráfico de las placas y stickers de identificación destinados a los activos objeto de inventario, atendiendo los lineamientos institucionales y las especificaciones previamente acordadas con la entidad contratante.

Los artes correspondientes a las placas y stickers fueron elaborados, documentados y remitidos formalmente por el contratista a la Alcaldía de Santiago de Cali para su revisión y validación. Como resultado de este proceso, la entidad emitió la aprobación de los diseños presentados, dejando constancia de su conformidad frente a los criterios técnicos y visuales definidos.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Para los vehículos, Placa Metálica, referencia Placa Identificación de maquinaria, equipos industriales, equipos especializados, fondo fotograbado a bajo relieve, cinta resistente 3M. Con las características en mención Placa rectangular en acero, resistente a condiciones climáticas extremas o a procesos muy exigentes de manipulación, operación o mantenimiento como excesivo calor, vapor permanente, humedad severa, flujo de ácidos o aceites, uso de limpiadores fuertes o sustancias abrasivas, trabajos de perforación, entre otros.

El contratista imprimió las muestras de la etiqueta poliéster y la placa metálica, las cuales fueron aprobadas por la supervisión del contrato.

Proceso de Marcación: De acuerdo con la tecnología de marcación a utilizar la empresa contratada se coordinó con la Administración Distrital el protocolo de marcación de los bienes, de acuerdo a las recomendaciones dadas por la Administración Distrital, garantizando la identificación de manera inequívoca del bien, contemplando los siguientes puntos:

Suministro de Etiquetas por parte del contratista

Calidad del Etiquetas por su composición e impresión

Numero de dígitos, arte, logotipo

El contratista realizó la Placa rectangular en acero calibre 26 con cinta resistente 3M, resistente a condiciones climáticas extremas o a procesos muy exigentes de manipulación, operación o mantenimiento como excesivo calor, vapor permanente, humedad severa, flujo de ácidos o aceites, para la marcación de vehículos.



Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Los modelos de etiquetas descritos anteriormente, fueron presentados a la supervisión del contrato y aprobados para su utilización en la ejecución de la toma física de activos.

Cuantificar los Bienes Muebles y automotores de propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Realizar la verificación del primer conteo de la toma del inventario físico, mediante el reconteo de todos los bienes muebles y automotores de propiedad del Distrito, a más tardar el día siguiente de la primera toma física, la cual deberá ser ejecutada por personal diferente al que realizó la verificación inicial.

9. Realizar el inventario físico de los Bienes Muebles y automotores localizados en los diferentes Organismos del Distrito y en sus diferentes sedes, tanto del perímetro urbano como del rural.

El contratista ejecutó el inventario físico de los bienes muebles localizados en el Centro Administrativo Municipal y en los diferentes puntos del perímetro urbano y rural, de conformidad con el alcance territorial y administrativo establecido en el contrato.

Para la vigencia evaluada, se definió como alcance de inventario físico un total de 13.684 ítems, correspondientes a activos localizados en los siguientes organismos y dependencias:

- Secretaría de Educación
- Contratación Pública
- Secretaría de Vivienda
- Secretaría de Bienestar Social
- Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional – DADII
- Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios – UAEGBS
- Secretaría de Hacienda
- Secretaría de Infraestructura
- Departamento Administrativo de Gestión de Medio Ambiente – DAGMA
- Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública

La ejecución de estas actividades se realizó conforme al cronograma aprobado, priorizando los organismos con mayor volumen de activos y articulando el trabajo de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

campo con la supervisión del contrato, con el fin de garantizar el acceso a las sedes y la disponibilidad de la información requerida.

Este ejercicio permitió adelantar la toma física de los bienes muebles dentro del alcance definido para la vigencia, dejando soporte verificable del trabajo realizado en campo y asegurando la alineación con los compromisos contractuales establecidos.

10. Diligenciar las plantillas suministradas por la Unidad, teniendo en cuenta las variables aprobadas por la Oficina de la Contaduría Distrital y por el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información.

El contratista diligenció las plantillas suministradas por la Unidad para la captura de la información correspondiente a los activos inventariados, incorporando de manera integral las variables previamente aprobadas por las áreas de Contabilidad y DATIC.

El diligenciamiento de dichas plantillas se realizó para la totalidad de los activos objeto de inventario dentro del alcance de la vigencia, asegurando la consistencia, integridad y trazabilidad de la información registrada, en concordancia con los lineamientos técnicos y administrativos definidos por la entidad.

Las plantillas fueron diligenciadas con la información recolectada en campo, quedando completas para aquellos activos que presentaron cruce con los registros administrativos y con campos en blanco en los casos en los que no se evidenció correspondencia, los cuales quedaron debidamente identificados como insumo para los procesos posteriores de análisis y conciliación.

Este ejercicio permitió dejar consolidada la información capturada durante la toma física, conforme a los formatos oficiales establecidos por el Distrito de Santiago de Cali.

11. Realizar la marcación de los Bienes Muebles y automotores localizados en los diferentes Organismos del Distrito y en sus diferentes sedes, tanto del perímetro urbano como del rural.

El contratista ejecutó las actividades preparatorias necesarias para la marcación de los bienes muebles, las cuales comprendieron la identificación física de los activos, la verificación de su estado, así como el diseño, revisión, aprobación e impresión de los elementos de marcación.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Durante el desarrollo del proyecto, se dejó documentado que la marcación integral de los bienes se encontraba técnica y metodológicamente supeditada a la consolidación del inventario físico, toda vez que la asignación y fijación definitiva de las placas de identificación requiere contar con un universo consolidado de activos verificados, que garantice la trazabilidad, unicidad y correspondencia entre el bien físico y su respectivo registro administrativo.

12. Analizar la coherencia de datos de la fuente de información final suministrada.

El contratista realizó el análisis de coherencia, consistencia e integridad de la información contenida en la fuente de datos final suministrada por la entidad contratante.

Como resultado de dicho análisis, se identificaron observaciones y se formularon aclaraciones relacionadas con posibles inconsistencias y dudas sobre la información recibida, las cuales fueron comunicadas oportunamente a las supervisoras del contrato a través de los canales formales establecidos, con el propósito de garantizar la confiabilidad y calidad de los datos utilizados como insumo para la ejecución del proyecto.

Este ejercicio permitió depurar y validar la fuente de información final, dejando soporte documental de las observaciones formuladas y asegurando la trazabilidad del proceso de revisión efectuado por el contratista.

13. Examinar el nivel de veracidad de los datos en cada uno de los archivos finales suministrados.

El contratista realizó la revisión del nivel de veracidad de la información contenida en los archivos finales suministrados por la entidad contratante, contrastando los datos con los criterios técnicos, administrativos y operativos definidos para el proyecto.

Como resultado de este ejercicio de validación, se identificaron observaciones y se formularon inquietudes relacionadas con la correspondencia, consistencia y confiabilidad de la información, las cuales fueron concertadas oportunamente con la Supervision del contrato mediante los canales formales establecidos, en concordancia con el análisis de coherencia previamente realizado.

Este proceso permitió evaluar la confiabilidad de la información utilizada como insumo del proyecto, dejando evidencia documentada de las observaciones formuladas y asegurando la trazabilidad del ejercicio de revisión efectuado por el contratista.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

14. El contratista deberá contar con un sistema digital para registrar la información de los datos recolectados en campo.

El contratista realizó la captura y registro de la información en campo a través de su software especializado, diseñado para la recolección, validación y control de los datos asociados al inventario físico de activos.

La información colectada mediante dicho software fue posteriormente migrada y consolidada en las planillas y formatos oficiales suministrados por la entidad, los cuales constituyen el medio institucional para la administración, control y custodia de la información del proyecto, asegurando la trazabilidad, integridad y consistencia de los datos, desde su captura en campo hasta su incorporación en los formatos oficiales, en cumplimiento de los lineamientos técnicos y administrativos definidos por la entidad.

El ejercicio permitió consolidar la información levantada durante la toma física, dejando soporte verificable del proceso de registro y migración realizado por el contratista dentro del alcance de la vigencia evaluada.

15. Confrontar la información suministrada por la Unidad con la Información recolectada en campo identificando los bienes que no se encuentran registrados en el Sistema Financiero.

El contratista realizó las actividades preliminares de preparación, revisión y validación de la información requeridas para la posterior confrontación entre los registros suministrados por la Unidad y la información recolectada en campo durante la toma física.

Durante este proceso, se dejó documentado que la confrontación integral de la información y la identificación definitiva de los bienes no registrados en el sistema financiero requerían contar con el universo completo de activos verificados, así como con el informe consolidado de bienes sobrantes y faltantes, insumos que solo se obtienen una vez culminada la totalidad del inventario físico.

En este sentido, la confrontación final de la información fue metodológicamente programada para una fase posterior del proyecto, conforme a la secuencia técnica definida y al alcance contractual establecido, quedando sustentado que dicha actividad depende del cierre total del inventario físico y de los resultados consolidados de conciliación.

16. Realizar la valoración de activos fijos de acuerdo con la necesidad Institucional de los Bienes que no se encuentren incorporados en el Sistema Financiero.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

El contratista realizó las actividades metodológicas y técnicas preparatorias necesarias para la valoración de los activos fijos, las cuales se articularon con los procesos de identificación, confrontación y conciliación de la información obtenida durante la toma física del inventario.

Durante el desarrollo del proyecto, se dejó documentado que la valoración de los activos fijos no incorporados en el Sistema Financiero requería la culminación del 100 % del inventario físico y la conciliación integral de la información, en la medida en que dicha valoración depende del informe consolidado de bienes sobrantes y faltantes, el cual permite identificar de forma definitiva los bienes objeto de valoración.

En este contexto, la ejecución de la valoración final fue metodológicamente programada para una fase posterior del proyecto, conforme a la secuencia técnica definida y al alcance contractual establecido, quedando sustentado que esta actividad depende de la culminación total del inventario físico y del cierre del proceso de conciliación.

17. Elaborar y entregar valorado el Inventario de los Bienes Muebles y Automotores que no se encuentren incorporados en el Sistema Financiero y entregar el valor de la vida útil remanente de todos los bienes muebles y automotores del Distrito que no estén registrados en el SAP.

El contratista realizó las actividades técnicas y metodológicas necesarias para la elaboración del inventario valorado de los bienes muebles y del parque automotor que no se encontraban incorporados en el Sistema Financiero, en articulación con los procesos de inventario físico y conciliación de la información.

En lo referente al parque automotor, se elaboró y entregó el inventario debidamente valorado con fecha 24 de diciembre de 2025, una vez se contó con la información consolidada y validada correspondiente a dichos activos. De igual forma, se efectuó la valoración de los activos totalmente depreciados, cuyo avalúo fue elaborado y entregado con fecha 30 de diciembre de 2025, conforme a los criterios técnicos definidos.

Este ejercicio permitió dejar soportada la valoración del parque automotor y de los activos depreciados incluidos dentro del alcance de la vigencia, en concordancia con la metodología técnica aplicada y los compromisos contractuales establecidos.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

18. Identificar y clasificar de acuerdo a la política Contable, los Bienes Muebles clasificados como activo fijo y activo controlado, para el caso de los sobrantes.

El contratista realizó la identificación y clasificación de los bienes muebles inventariados, de conformidad con la política contable aplicable, diferenciando aquellos correspondientes a activo fijo y activo controlado, con base en la información física verificada en campo y los criterios definidos por la entidad.

La identificación de los bienes se efectuó considerando los atributos físicos, funcionales y administrativos observados durante la toma física, permitiendo su clasificación conforme a los lineamientos contables institucionales vigentes para la vigencia evaluada.

En lo relacionado con la determinación de bienes sobrantes, se dejó documentado que dicha actividad requiere la comparación integral entre el universo total de bienes registrados y los bienes efectivamente verificados en campo, razón por la cual su definición definitiva quedó supeditada a la culminación total del inventario físico y al proceso de conciliación correspondiente.

Este ejercicio permitió avanzar en la clasificación contable de los bienes inventariados dentro del alcance de la vigencia, dejando identificado el insumo técnico necesario para la posterior determinación y reporte de bienes sobrantes conforme a la metodología y alcance contractual.

19. Preparar y entregar informe detallando las actividades de inventario, conciliación y valoración.

El contratista consolidó la información correspondiente a las actividades de inventario, conciliación y valoración de los activos, como parte integral de la ejecución del contrato.

Para el componente correspondiente al parque automotor, se elaboró y entregó el informe detallado con fecha 24 de diciembre de 2025, una vez se finalizaron las actividades de inventario físico, conciliación de la información y valoración de dichos activos. De igual forma, se elaboró y entregó el avalúo de los activos totalmente depreciados con fecha 30 de diciembre de 2025, conforme a los criterios técnicos definidos.

Este ejercicio permitió dejar documentado y soportado el resultado de las actividades de inventario, conciliación y valoración incluidas dentro del alcance de la vigencia, en concordancia con la metodología técnica aplicada y los compromisos contractuales

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

20. Relacionar detalladamente el resultado del inventario físico (Ubicación física, dirección, tipo de sitio, descripción del activo, marca, modelo, serie, entre otros).

El contratista registró de forma detallada la información resultante del inventario físico de los activos, incorporando los campos correspondientes a ubicación física, dirección, tipo de sitio, descripción del activo, marca, modelo, número de serie y demás variables requeridas.

Para el compromiso establecido de inventariar 13.684 ítems, la información correspondiente fue consignada en las plantillas oficiales suministradas por el Municipio, las cuales fueron diligenciadas con base en la información recolectada en campo, asegurando la trazabilidad, consistencia e integridad de los datos registrados.

Este ejercicio permitió consolidar la relación detallada de los resultados del inventario físico dentro del alcance definido para la vigencia, dejando soporte documental verificable de la información capturada durante la ejecución de la toma física.

21. Realizar entregables del resultado de la conciliación (archivo en Excel del listado de elementos conciliados, homologados, faltantes y sobrantes), para que el Distrito pueda realizar los respectivos ajustes en el Sistema Financiero.

El contratista realizó las actividades de conciliación parcial entre la información física levantada en campo durante la vigencia 2025 y la base de datos suministrada por la Entidad, la cual corresponde a los registros del sistema SAP, fueron ejecutadas sobre los activos efectivamente inventariados en esta vigencia, de conformidad con el alcance contractual establecido para el período evaluado.

Como resultado de dicho ejercicio, la conciliación realizada se limitó al cruce de la información levantada en campo frente a la base entregada, sin que ello implique una conciliación total del universo de activos institucionales, toda vez que el contrato contempla una ejecución por etapas.

En consecuencia, el informe definitivo de bienes faltantes, sobrantes y no registrados quedó condicionado a la culminación del 100 % del inventario total, conforme a lo establecido contractualmente, dejando constancia de que los resultados obtenidos en la vigencia 2025 corresponden exclusivamente a una conciliación parcial, válida para efectos de seguimiento, control y soporte de la gestión ejecutada.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

El contratista también realizó las actividades técnicas y metodológicas necesarias para el proceso de conciliación entre la información resultante del inventario físico y los registros administrativos suministrados por la entidad.

Durante la ejecución del proyecto, se dejó documentado que la elaboración de los listados definitivos de elementos conciliados, faltantes y sobrantes requería la culminación del 100 % del inventario físico, en la medida en que dicha conciliación depende de contar con el universo completo de activos verificados y con la información consolidada del proceso.

Para el componente correspondiente al parque automotor, el proceso de conciliación fue finalizado y el entregable respectivo fue suministrado a la entidad, permitiendo a la Alcaldía realizar los ajustes correspondientes en el Sistema Financiero.

Este ejercicio permitió dejar conciliado el componente del parque automotor y establecer los insumos técnicos necesarios para la conciliación integral de los bienes muebles restantes, una vez se complete la totalidad del inventario físico, conforme al alcance contractual definido.

22. Elaborar un Informe final con el resultado del proyecto y entregarlo impreso y en medio magnético.

El contratista consolidó la información técnica, operativa y administrativa que sirvió como base para la elaboración del informe parcial del proyecto.

Durante la ejecución del contrato, se dejó documentado que la elaboración del informe final requería la culminación del 100 % del inventario físico, así como la consolidación y conciliación integral de la información resultante del proceso, en la medida en que dicho informe debe reflejar los resultados definitivos y completos del proyecto.
En este sentido, la elaboración y entrega del informe final fueron programadas para la fase de cierre del proyecto, conforme al alcance contractual y a la secuencia técnica establecida, quedando sustentado que dicha actividad depende de la finalización total de las actividades de inventario físico y conciliación.

23. Calcular el valor del deterioro de los bienes muebles y Automotores, con indicios de deterioro conforme a los listados suministrados de las vigencias 2025 y 2026.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

El contratista realizó la inspección física de los bienes muebles y del parque automotor, con el propósito de determinar su estado actual e identificar la existencia de indicios de deterioro, conforme a los criterios técnicos, contables y normativos aplicables.

Para aquellos bienes en los cuales se identificaron indicios de deterioro, se efectuó el análisis técnico y el cálculo del Costo de Reposición Depreciado, determinando el valor actual del bien, de acuerdo con la metodología definida y las políticas contables vigentes adoptadas por la entidad.

Como soporte de esta actividad, se diligenció la plantilla MAJA01.03.02.P030.F004 para los activos evaluados, dejando evidencia documental verificable del análisis realizado y de los resultados obtenidos.

24. Realizar la revaluación de la vida útil remanente de los Bienes Muebles y Automotores con valor neto cero y próximos a depreciarse.

El contratista realizó las actividades técnicas necesarias para la revaluación de la vida útil remanente de los bienes muebles y del parque automotor que presentaban valor neto en libros igual a cero (0) o que se encontraban próximos a depreciarse totalmente, con base en la inspección física de los activos y en la evaluación de su estado actual y condiciones de uso.

Para el listado de activos totalmente depreciados, la revaluación de la vida útil remanente fue elaborada y entregada con fecha 30 de diciembre, una vez se consolidó la información técnica y contable correspondiente, conforme a los criterios definidos y a las políticas contables vigentes.

25. Entregar Diligenciado el formato del “cálculo de Deterioro para Activos no generadores de efectivo” establecido por el Distrito Especial de Santiago de Cali, para el cálculo del deterioro y un archivo en Excel del informe de la revaluación de la vida útil remanente de los Bienes Muebles y Parque Automotor con valor neto cero y próximos a depreciarse.

El contratista realizó las actividades técnicas necesarias para la revaluación de la vida útil remanente de los bienes muebles y del parque automotor que presentaban valor neto en libros igual a cero (0) o que se encontraban próximos a depreciarse totalmente, con base en la inspección física de los activos y en la evaluación de su estado actual y condiciones de uso, de acuerdo a la base de datos parcial suministrada por la Entidad correspondiente a 840 activos.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Para el listado de activos totalmente depreciados, la revaluación de la vida útil remanente fue elaborada y entregada con fecha 30 de diciembre, una vez se consolidó la información técnica y contable correspondiente, conforme a los criterios definidos y a las políticas contables vigentes.

26. Entregar un archivo en Excel del informe del valor residual de todos los bienes muebles y automotores de propiedad del Distrito de Santiago de Cali, que se encuentran totalmente depreciados.

El contratista entregó el Informe del valor residual de 840 de los bienes muebles y automotores de propiedad del Distrito de Santiago de Cali, que se encontraban totalmente depreciados.

OBSERVACIONES AL INFORME TÉCNICO:N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES

MARTHA CECILIA PELAEZ GARCIA
Nombre y firma del Supervisor

CLAUDIA PATRICIA CHARRÍA RIVERA
Nombre y firma del Supervisor

MARIA ADELAIDA QUINTO MOSQUERA
Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión

GENER JARAMILLO GOMEZ
Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

RODRIGO OROZCO SUAREZ Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión	ANGELICA OCHOA CARVAJAL Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión
Fecha de suscripción del informe de supervisión: 31/dic/2025	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.