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

1. TIPO DE INFORME			
INFORME PARCIAL	X	INFORME FINAL	
Cuota Número 3			
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN			
Contrato No. 4181.010.26.1.178-2026			
Nombre completo del contratista: LEDER WVEIMAR MUÑOZ SOLARTE			
Documento de identificación: C.C 1.061.694.345			
Nombre del supervisor: CLAUDIA PATRICIA CHARRIA RIVERA			
Organismo: Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.			
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, TENIENDO COMO FUENTE DE FINANCIACIÓN RECURSOS PROPIOS.			
3. INFORME JURÍDICO			
Fecha de Inicio 14/ene/2026		Fecha terminación 30/abr/2026	
Modificación(es) N/A			
Suspensión: N/A			
Reanudación: N/A			
Cesión: N/A			
Terminación anticipada: N/A			

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

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de VEINTIDÓS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($22.652.000)

Adición: N/A

Prórroga: N/A

Información para Retención en la fuente: N/A

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
$22.652.000	$5.663.000	$11.326.000	$5.663.000

Información del pago de seguridad social:

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

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1079440036 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 117449821 Operador: Simple Fecha de Pago: 05/mar/2026 Periodo de pago de la seguridad social: febrero de 2026
Observaciones al informe financiero y contable: Se adjunta certificado de la ARL Positiva riesgo 4.	

INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: El contratista con relación al contrato de prestación de servicios de No.4181.010.26.1.178-2026, desarrollo las siguientes actividades:

1. Realizar actividades de control dirigidas a la gestión del parque automotor de propiedad del Distrito de Cali.

   1.1. Apoyó en el desvare del vehículo ONK028 por daño en moto ventilador de aire acondicionado

   1.2. Apoyó en el desvare del vehículo ONL024 por daño en ventilador del sistema de refrigeración

   1.3. Apoyó en el desvare del vehículo ONK109 por daño en guaya de embrague

   1.4. Apoyó en la reparación y asistencia del vehículo ONL053 por daño en la tapa del radiador

   1.5. Apoyó realizando revisión por falla en el arranque vehículo ONK016 queda a la espera de taller

   1.6. Apoyó realizando apoyo en campo del vehículo ONK271 fuera de servicio por daño en 2 cilindros

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

2. Realizar labores de apoyo a la supervisión de contratos relacionados con el parque automotor del Distrito.

   2.1. Apoyó realizando acompañamiento al proveedor stratuss en la realización del inventario en la bodega balastera.

   2.2. Apoyó realizando gestión con cada representante de UAG para realizar priorización de vehículos para ingreso a taller en el marco del contrato de mantenimiento.

3. Participar en la estructuración de procesos contractuales, aportando sus conocimientos en el rol técnico.

   3.1. No realizó actividades en este periodo

4. Brindar soporte a los integrantes del equipo del parque automotor a través de Emisión de conceptos técnicos sobre los temas del Parque Automotor.

   4.1.Participó en la mesa de trabajo de actividades generales del parque automotor

   4.2.Participó en la segunda reunión para la planeación de trabajo del parque automotor

   4.3.Apoyó en la campaña de la revista del parque automotor de la alcaldía

5. Elaborar informes de seguimiento al mantenimiento, inspección y control de los vehículos de propiedad del Distrito de Cali.

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

5.1. Elaboró informe de intervenciones y/o actividades realizadas a los vehículos del parque automotor.

6. Realizar la inspección y recepción de automotores nuevos que adquiera el Distrito, revisando los aspectos técnico mecánicos, documentales y de servicio posventa con los proveedores que los suministran.

   6.1. Participó en la entrega del vehículo nuevo OJZ829 de la marca BYD a la secretaria de Turismo.

7. Realizar las veces de conductor cuando se requiera movilizar automotores para entrega a organismos. Revisiones técnicas, y desarrollo de actividades a cargo de la Unidad Administrativa.

   7.1. Realizó prueba de ruta para ingreso a revisión vehículo ONI568.

   7.2.Realizó prueba de ruta para verificar reparación vehículo ONL053

   7.3.Realizó prueba de ruta diagnostico caja automática ONK982

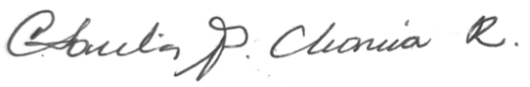
8. Brindar soporte en la coordinación de la implementación de la mesa de ayuda MARI para la gestión de las solicitudes atendidas por el parque automotor.

   8.1. Apoyó en la verificación de 20 solicitudes recibidas por mesa Mari dando respuesta a cada una de ellas.

9. 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.

   9.1. Apoyó en la gestión de servicio de lavado para los vehículos ONL053, ONL299, OKZ134.

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

9.2.Apoyó logística de apoyo a la registradora con vehículos oficiales
Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A
Constancia de Paz y Salvo: N/A
Observaciones al informe técnico: N/A
5. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA
No se reportan recomendaciones para este periodo.
6. FIRMAS RESPONSABLES
 CLAUDIA PATRICIA CHARRIA RIVERA Nombre y firma del Supervisión.
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 24/Mar/2026

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