1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL

Cuota Número 4

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4181.010.26.1.074-2026

Nombre completo del contratista: JORGE MAURICIO MARTAN RIC

Documento de identificación: C.C. 1.151.946.217

Nombre del supervisor: Noralba García Moreno

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	Fecha terminación
16/ENE/2026	30/JUN/2026

Modificación(es) al contrato: Modificación No. 1, por la cual se prorroga el contrato por 2 meses y se adiciona el valor de ONCE MILLONES TRECIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS M/CTE ($11.326.000), suscrito el 08 de abril de 2026.

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 Ventidos millones seiscientos cincuenta y dos mil pesos M/CTE ($22.652.000).

Adición: Adición No 1, ONCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS M/CTE ($11.326.000)

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.

Prórroga: N/A

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
• 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
$33.978.000	$5.663.000	$16.989.000	$11.326.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1080195461 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 187441532 Operador: Pago Simple Fecha de Pago: 04/01/2026 Periodo de pago de la seguridad social: MARZO 2026

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: El contratista con relación al contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 4181.010.26.1.074-2026 desarrolló las siguientes actividades:

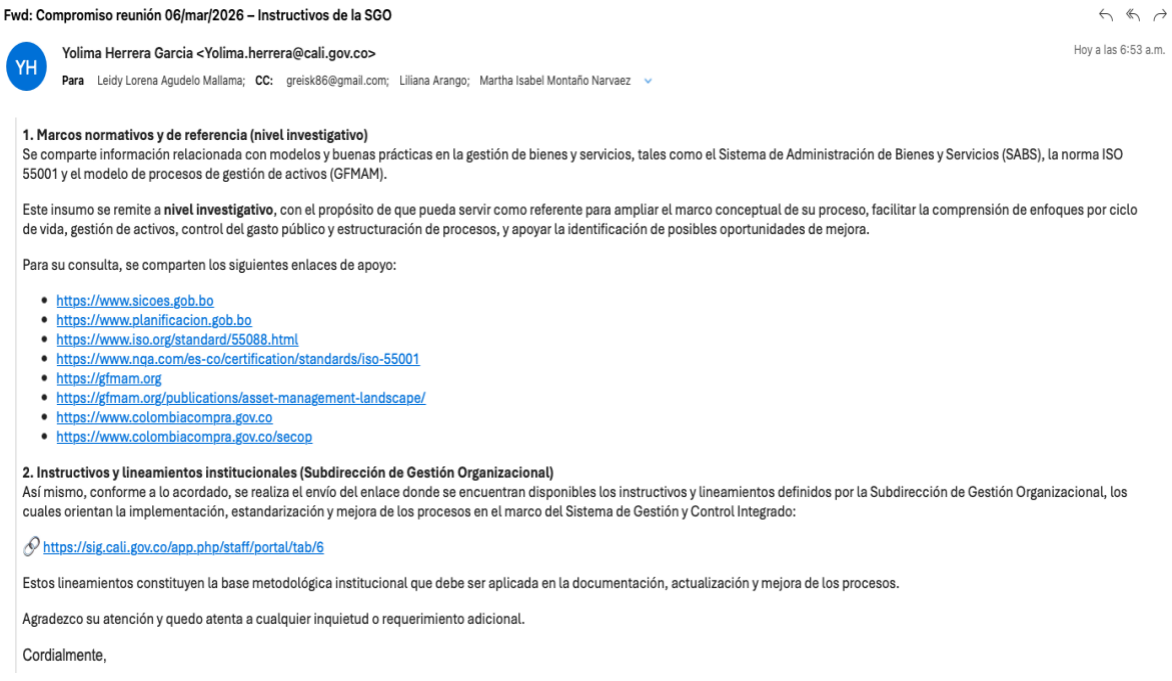
Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

1. Brindo 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.

- Esta actividad no fue requerida en este periodo.

2. Apoyar el seguimiento al reporte del Plan de Acción del organismo, de acuerdo a los plazos establecidos y a la Guía Metodológica.

Apoyó la revisión y análisis de documentos relacionados con modelos y buenas prácticas en la gestión de bienes y servicios, con el fin de fortalecer el marco conceptual en materia de gestión de activos y control del gasto público. Lo anterior, orientado a atender los requerimientos del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional (DADII) y contribuir a la identificación de oportunidades de mejora en los procesos y procedimientos institucionales.



Fwd: Compromiso reunión 06/mar/2026 – Instructivos de la SGO

YH **Yolima Herrera Garcia <Yolima.herrera@cali.gov.co>**

Hoy a las 6:53 a.m.

Para Leidy Lorena Agudelo Mallama; **CC:** greisk86@gmail.com; Liliana Arango; Martha Isabel Montaño Narvaez

1. Marcos normativos y de referencia (nivel investigativo)
Se comparte información relacionada con modelos y buenas prácticas en la gestión de bienes y servicios, tales como el Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS), la norma ISO 55001 y el modelo de procesos de gestión de activos (GFMAM).

Este insumo se remite a **nivel investigativo**, con el propósito de que pueda servir como referente para ampliar el marco conceptual de su proceso, facilitar la comprensión de enfoques por ciclo de vida, gestión de activos, control del gasto público y estructuración de procesos, y apoyar la identificación de posibles oportunidades de mejora.

Para su consulta, se comparten los siguientes enlaces de apoyo:

- https://www.sicoes.gob.bo
- https://www.planificacion.gob.bo
- https://www.iso.org/standard/55088.html
- https://www.nqa.com/es-co/certification/standards/iso-55001
- https://gfmam.org
- https://gfmam.org/publications/asset-management-landscape/
- https://www.colombiacompra.gov.co
- https://www.colombiacompra.gov.co/secop

2. Instructivos y lineamientos institucionales (Subdirección de Gestión Organizacional)
Así mismo, conforme a lo acordado, se realiza el envío del enlace donde se encuentran disponibles los instructivos y lineamientos definidos por la Subdirección de Gestión Organizacional, los cuales orientan la implementación, estandarización y mejora de los procesos en el marco del Sistema de Gestión y Control Integrado:

https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/portal/tab/6

Estos lineamientos constituyen la base metodológica institucional que debe ser aplicada en la documentación, actualización y mejora de los procesos.

Agradezco su atención y quedo atenta a cualquier inquietud o requerimiento adicional.

Cordialmente,

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.

Evidencia : https://drive.google.com/file/d/1VvUObauROZe8ydXqJgtgP8_9r-YCBjB1/view?usp=drive_link

3. 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.

- Asistió a la reunión con el del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional (DADII) en la cual se resolvieron inquietudes sobre tramites de la oficina de atención al contribuyente (realizar acuerdos de pago y expedir paz y salvos)



Evidencia:
https://drive.google.com/file/d/1xjlkk1xNPDQ7LtDRFQ1UPIjCo3fp1hnt/view?usp=drive_link

4. 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.

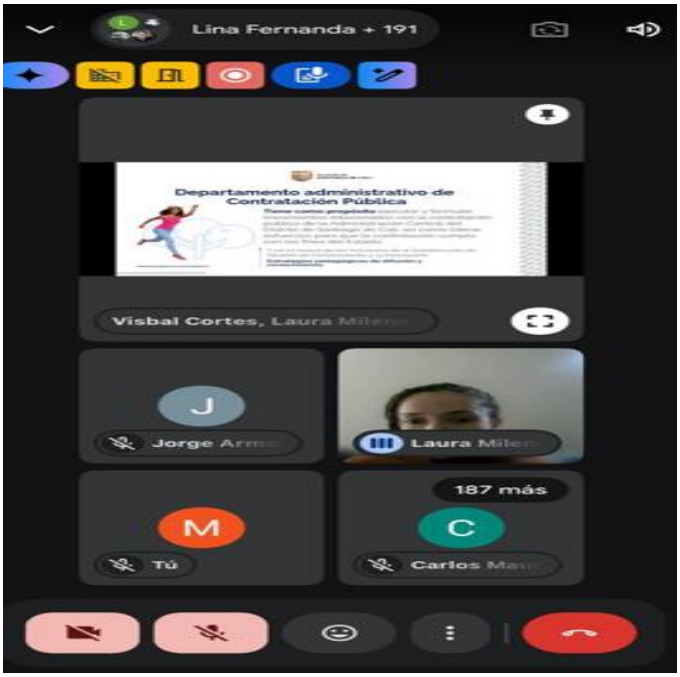
Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

- Participó en comité directivo con los líderes de los procesos de la unidad administrativa especial de gestión de bienes y servicios.

Evidencia : https://drive.google.com/drive/folders/1_MPKFm8EDpnhEns-kj8BOablBdtGlwEz?usp=drive_link

5. 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.

- El contratista participo en la reunión de fundamentos de contratación del DACP.



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.

Evidencia :
https://drive.google.com/file/d/1McBXFbWn7gnP6QLnNsibuXps_oSJgBow/view?usp=drive_link

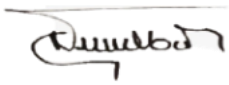
Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



NORALBA GARCÍA MORENO
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 24/abr/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.