
 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

<b>1. TIPO DE INFORME</b>	
INFORME PARCIAL <input checked="" type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input type="checkbox"/>
Cuota Número <u>  3  </u>	
<b>2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN</b>	
Contrato No. 4125.010.26.1.027-2026	
Nombre completo del contratista: KEVIN ALEJANDRO CARVAJAL OLAYA	
Documento de identificación: 1.113.692.123 Expedida en Palmira	
Nombre del supervisor: VIVIANA RUBIO ÁVILA	
Organismo: Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento	
Prestar los servicios de apoyo a la gestión para el seguimiento de la gestión documental en el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento de la Alcaldía del Distrito Especial de Santiago de Cali.	
<b>3. INFORME JURÍDICO</b>	
Fecha de Inicio	Fecha terminación
04/Febrero/2026	15/Junio/2026
Modificación(es) al contrato: SI	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: 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

#### 4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: la suma de DOCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$12.564.000)

Adición: Cuatro Millones Ciento Ochenta Y Ocho Mil Pesos M/CTE (\$4.188.000)

Prórroga: Hasta el 15/Jun/2026

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"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.</li> </ul>		X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.</li> </ul>		X

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
\$12.564.000	\$2.792.000	\$5.584.000	\$4.188.000

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1080638264 No. PIN Autorización, Referencia, Pago: 8824001963 Operador: Pagos Simple Fecha de Pago: 2026/04/21 Período de pago de la seguridad social: 2026/04 IBC: \$1.750.905

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

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

### 5. INFORME TÉCNICO


Concepto del Supervisor: En mi calidad de supervisor del contrato de prestación de servicios No. 4125.010.26.1.027-2026, doy constancia que el contratista realizó las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo en la gestión documental del Departamento mediante la organización, clasificación, foliación y control de los acervos documentales y conservación de los expedientes de archivo.

1.1 El contratista brindó apoyo en la gestión documental del Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento, mediante la organización, clasificación y foliación de los documentos, así como el control y conservación de los acervos documentales, garantizando la adecuada administración, integridad y disponibilidad de estos.





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

1.3 El contratista abrió la carpeta Auditoría de Control para integrar los documentos correspondientes en dicha carpeta en el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento, para así llevar un registro y control físico de los documentos a ingresar en la carpeta.

MODELO 08-AF CARTA DE SALVAGUARDA AUDITORIA FINANCIERA – Versión 4.0

Santiago de Cali, 13 de abril de 2020

Doctor  
**LUZ ARIANNE ZÚRIGA NAZARENO**  
 Contralora General de Santiago de Cali  
 Ciudad

En relación con la auditoría financiera adelantada por la Contraloría General de Santiago de Cali, al Distrito Especial de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento el 31 de diciembre de 2019, proceso efectuado con el propósito de opinar sobre los estados financieros y el presupuesto, y como representante legal de la entidad, manifiesto:

- 1) Que he presentado adecuadamente en los Estados Financieros y Presupuesto, los resultados de las operaciones, los cambios en la situación financiera, los flujos de efectivo, los notas a los mismos y la ejecución presupuestal, de conformidad con (mencionar el marco de referencia) y/o prescritos por la Contaduría General de la Nación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- 2) Que preparé y presenté oportunamente la Cuenta Fiscal a la Contraloría General de Santiago de Cali.
- 3) Que he entregado oportunamente toda la información contable y presupuestal y demás aspectos relacionados, atendiendo los requerimientos hechos por el Equipo de Auditoría de la Contraloría General de Santiago de Cali; dicha información es válida, integral y completa para los propósitos del proceso auditor adelantado.
- 4) Manifiesto que la información financiera y presupuestal y demás información que suministra durante la auditoría está libre de incorrecciones materiales y ha sido preparada de conformidad con el marco de información financiera aplicable y que en las transacciones y operaciones que la registraron se observaron y se cumplieron las normas prescritas por las autoridades competentes.
- 5) Confirmando que:
  - a) Respondo por la implementación y operación de los sistemas de contabilidad y de control interno, y por mantener controles efectivos sobre el reporte de información contable, financiera, presupuestal y contractual.
  - b) Revelamos o validamos los resultados de nuestra evaluación del riesgo en cuanto a que los estados financieros, informes suministrados relacionados con asuntos contables, presupuestales, de tesorería y contractuales no tienen errores importantes o relevantes.
  - c) Presento a su disposición todos los registros contables, presupuestales, contractuales y la correspondiente documentación que los soporta, igualmente, todos los actos de Asambleas de Accionistas, Junta Directiva y



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

W33010307 Centro de Supervisión Contable Financiera - Versión 4.0

3 de 4

Cuentas de Gestión, o resúmenes de cuentas para los cuales los minutos no han sido preparados.

- d) Todas las transacciones significativas han sido apropiadamente registradas en los libros de contabilidad y se encuentran reveladas en la Cuenta Fiscal rendida y en los informes presupuestales, de tesorería y contractuales.
- e) No hay transacciones significativas que no hayan sido apropiadamente registradas en los libros de contabilidad o que no se hayan revelado en los estados financieros.
- f) La Entidad no tiene planes ni intenciones que pudieran afectar en forma significativa el valor o clasificación de sus activos y pasivos.
- g) No han ocurrido eventos posteriores a la fecha de los estados financieros y hasta la fecha de esta carta que requieran ajustes o exposición en las Notas a los estados financieros.

- h) No tenemos conocimiento acerca de irregularidades que comprometan a la Dirección o a los empleados que desempeñan funciones importantes dentro de la Entidad, que comprometan a la institución u otros empleados, en hechos de corrupción administrativa o que pudieran tener un efecto importante sobre los estados financieros.

Cordialmente,

WIVIANA RUIZ ÁVILA  
Ordenadora del Gasto

Se anexa enlace de las evidencias:

[https://drive.google.com/drive/folders/1nRCjSoPaP5nGaDq1HL\\_Cnyjld7M6jmnx](https://drive.google.com/drive/folders/1nRCjSoPaP5nGaDq1HL_Cnyjld7M6jmnx)

## 2. Apoyar en la actualización de los bienes muebles asignados al Departamento

2.1 El contratista realizó actualización del inventario físico de bienes muebles en el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamientos, mediante la verificación física de los elementos, la validación de la información existente y la incorporación de ajustes en el registro correspondiente.



ALCALDIA 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

	A	B	C	D	E	F
	ALMACEN	CANTIDAD		PAPELERIA	CANTIDAD	
1	Pegante en barra	6	10	Carpetas	141	2 espaldas sueltas
2	Pegante liquido x 225 GR	3	5	Bandentitas mini bandentitas señales A4x4x3	0	30
3	Marcador permanente punta delgada	12	24	Cosedora de oficina 30 hojas	2	4
4	Bolígrafo negro	2	120	Papel Bond 75 GRS tamaño carta	42	100
5	Lapiz de escritura mina negra	72	120	Papel Bond 75 GRS tamaño oficio	15	20
6	Regla plástica	2	10	Libro radicator 100 folios	6	10
7	Grapa No. 258 Caja X.5000	5 cajas	2			
8	Clip mariposa gigante X 12	16 cajas	6			



Se anexa enlace de las evidencias:

<https://drive.google.com/drive/folders/1Lww4QSHmonO2fTzcRoc0kaCAEA095Qnd>



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 GESTIÓN PERSONA  
NATURAL

MAJA01.04.03.P002.F004

VERSIÓN

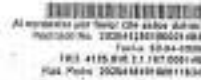
002

3. Brindar apoyo en la elaboración de los documentos que requieran la firma del (la) Director(a), verificando su correcta presentación y asegurando su adecuada gestión documental.

3.1 El contratista proyectó la respuesta al oficio 202641250100001484 en asunto al Inventario Físico de Bienes relacionados con la Cuenta 15 – Corte 31 de marzo de 2026 – Almacén 33 (DACDIJ) en el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamientos, logrando así la satisfactoria elaboración del oficio mencionado para su respectivo tramite.



NEDELIA GUZMÁN MORENO  
Inventarista  
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios  
Centro Administrativo Municipal – CAM Tercer Alcaldía Mayor 16  
Ciudad



Al momento por favor que estos datos  
registros No. 202641250100001484  
Fecha: 30/04/2026  
Tel: 415 808 17 107 000148  
Cel. Páez: 202641250100011834



Sistema SAP, actualizando los datos que se detallan en el Anexo de muestra en  
SUMA (5-anexo Informe de Resultado - 2026\_STOP\_MATE - Almacén 33 - DACDIJ)  
Dichas operaciones obedecen principalmente al consumo ocurrido sobre el curso de corte  
(31 de marzo 2026)

Se anexa el informe generado y el informe del proveedor en formato Excel para verificación  
y los datos generados

Contratista  
  
VIVIANA RUDOLFO ACUÑA  
Contratista  
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios  
Centro Administrativo Municipal – CAM Tercer Alcaldía Mayor 16  
Ciudad

ASUNTO: Respuesta a solicitud de inventario físico de Bienes relacionados con la  
Cuenta 15 – Corte 31 de marzo de 2026 – Almacén 33 (DACDIJ)

Cordial Saludo,

En atención al correo electrónico de No. 202641250100001484 de fecha 8 de marzo de  
2026, escrito por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios  
mediante el cual se solicita el cumplimiento a la Policía Custodio y Administrativa  
MUNICIPAL (PACDIJ) – según desde el 12 de mayo de 2026 – en lo referente a la  
realización del inventario físico de los bienes relacionados con la cuenta 15, con muestra  
de 5 no los relacionados con mayor inventario o más representativos de mínimo 3 grupos  
de inventario existentes en el Almacén 33 del Departamento Administrativo de Control  
Disciplinario Interno de Juzgamientos (DACDIJ), date el 31 de marzo de 2026, me permito  
informar lo siguiente:

En cumplimiento de la directiva referenciada, se procedió a realizar el nuevo inventario de  
los bienes del almacén a cargo de esta dependencia. El ejercicio se adelantó conforme a  
la metodología (STOP\_STOP\_MATE del Sistema Financiero SAP) teniendo como base el  
Informe de actividades generado con fecha el 31 de marzo de 2026 (Exposición:  
EXPOSICION\_20260412\_000026\_INVENTARIO\_SAP\_ALMA\_33 - Del 01/04/2026)

Para el material de referencia se referencian representativos de los (3) grupos de  
muestras:

1. Utens de cocina / Repostería (Grupo 0554): Harinado Perseverante Punta  
Delgada, Leche de Escondido Miso Negro, Bolognese Negro, Pasaño Bona 75 GRG  
Tamaño Carta, Papas en Harina
2. Asno y Urdete (Grupo 0037): Espuma de Bello, Banderas de Cúchiche  
Derecheros, Lirio de Asno Azul, Trapa de Asno
3. Cafetera (Grupo 0038): Asno Bello por 200 Sebras, Asno Bello x Lirio,  
Café por Libra, Vaso Decorativo 7 Ouncas, Servilletas Blanca Estrella 30x30 PD  
100

Los resultados del inventario físico fueron comparados con los inventarios registrados en el  
Sistema SAP.

PROCESO DE GESTIÓN DE Bienes y Servicios - Centro Administrativo Municipal - CAM Tercer Alcaldía Mayor 16  
Ciudad



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

3.2 El contratista elaboró la respuesta a solicitud del Levantamiento físico del inventario de los bienes muebles automotores del Distrito Especial de Santiago de Cali en el Departamento Administrativo Interno de control Disciplinario interno de Juzgamientos, verificando su correcta presentación y asegurando su adecuada gestión documental.



**NORALSA GARCÍA MORENO**  
Directora Técnica  
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios  
Distrito Especial Santiago de Cali

Asunto: Respuesta a Levantamiento físico del inventario de los bienes muebles y automotores del Distrito Especial de Santiago de Cali.

Donde se saludó:

En atención al oficio radicado No. 202641810100010504, mediante el cual la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios solicita la designación de un responsable para el proceso de levantamiento físico del inventario de bienes muebles y automotores del Distrito Especial de Santiago de Cali, y conforme a las obligaciones institucionales, así como, este Despacho se permite dar respuesta en los siguientes términos:

En cumplimiento de lo requerido, se ha designado como responsable del proceso por parte del Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamientos a la siguiente persona:


Nombre: Kevin Alejandro Carvajal Olaya  
Tipo de vinculación: Contratista  
Correo electrónico: kcarvajal@gmail.com  
Teléfono de contacto: 3564311162

El contratista designado actuará como ente institucional para efectos de coordinación, acompañamiento y atención al equipo encargado del levantamiento del inventario, garantizando su disponibilidad en los términos indicados en el oficio de solicitud, particularmente para atender las actividades programadas, facilitar el acceso a los bienes y suministrar la información requerida durante el proceso.

Además, considerando que el desarrollo del inventario implica la aplicación de criterios técnicos, operativos y metodológicos definidos por esta Unidad Administrativa, y con el propósito de asegurar el cumplimiento adecuado de los principios de eficiencia, trazabilidad y correcta administración de los bienes públicos, respectivamente se solicita se brinde orientación o asistencia técnica adicional respecto del procedimiento, alcance, metodología y responsabilidades específicas que deben observarse durante la ejecución del inventario.

Lo anterior resulta pertinente para garantizar que las situaciones de esta dependencia

Modelo P. Form. Inventario Físico de Bienes - 001, Versión 1.0 del 14 de Julio de 2011

 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



se ajusten plenamente a los lineamientos establecidos en el Manual de Administración de Bienes Muebles y Automotores y demás disposiciones aplicables, evitando inconsistencias en el registro, identificación y marcación de los bienes.


Finalmente, manifestamos nuestra disposición institucional para atender las actividades programadas, incluyendo la reunión de socialización prevista, así como para cumplir con las obligaciones derivadas del proceso de inventario.

Agradecemos su atención y quedamos atentos a cualquier requerimiento adicional.

  
**VIVIANA RUBIO ÁVILA**  
 Directora  
 Profrid - Geovany Cardozo - Correo: G.C.  
 Defensor - Juan Camilo Olaya - Correo: J.C.  
 Restrepo - Ana Esteban - Correo: A.E.

3.3 El contratista compiló y coordinó la preparación de los documentos necesarios para la firma de la Directora en el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento, asegurando su adecuada revisión, correcta presentación y el cumplimiento de los lineamientos establecidos para su trámite dentro del proceso de gestión documental.



 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 GESTIÓN PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

Se anexa enlace de las evidencias:

[https://drive.google.com/drive/folders/1qqLL00ZP-6FyO97xdDxzjaQx\\_MfIKxQE](https://drive.google.com/drive/folders/1qqLL00ZP-6FyO97xdDxzjaQx_MfIKxQE)

4. Asistir a mesas de trabajo, reuniones o comités internos, atendiendo las sugerencias y requerimientos que el Departamento considere pertinentes para la ejecución del objeto contractual.

4.1 El contratista asistió a la socialización proceso de Elaboración de Tablas de Retención Documental, en el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento, atendiendo oportunamente la información brindada en la socialización que se consideró pertinentes para la adecuada ejecución del objeto contractual.







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 GESTIÓN PERSONA  
NATURAL

MAJA01.04.03.P002.F004

VERSIÓN

002

Se anexa link de las evidencias:

<https://drive.google.com/drive/folders/1bF2P4bpRUHUvJp9zhY-hm7SwVxhfHn5V>

5. Las demás que le sean asignadas por el(la) Director(a) del Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

5.1 El contratista realizó seguimiento al consumo de gasolina del parque automotor 2026, mediante el control y verificación de los soportes de abastecimiento de combustible de los vehículos oficiales, incluyendo la copia de los comprobantes y su organización en archivo físico, garantizando la trazabilidad, integridad y disponibilidad de la información.

OPES AMERICAS
AV 3N 20N 85
Teléfono: 6608800


ESTACION DE SERVICIO  
OPES AMERICAS  
990.196.099  
6608800  
Call Center  
Calle 31 Norte Av 3-26

RECIBO ENTREGA DE MERCANCIA	
Número	7936423
Fecha	2026-04-14 14:23:04
Posición	9
Producto	Corriente
Galones	1
P.P.U	\$15,900
Total	\$15,900
Cliente	80500025311
Descripción	ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS
Placa	T005AH
KW	8436

Detalles Inv: 7052949  
Fecha: 04/02/2026  
Hora: 13:30  
Copia  
Posición: 09  
Detalles Inv: 7052949  
Producto: Corriente  
No.: 04/02/2026  
Volumen: 09.1  
Barril: 2.10000  
V.Litros: 191.011615 PRL  
Cliente: ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS  
Place: 102549  
Bollo: 6640923  
Serial: 2620001F177901  
Tipo: Pr. Gasolina  
No.: 74201  
Volumen: 1.000  
Vol. litro: 1,000  
Vol. gal: 1,000  
Vol. gal: 1,000  
Tipo: Pr. Gasolina  
No.: 74201  
Volumen: 09.091615 PRL  
Detalle: \_\_\_\_\_  
Firma: \_\_\_\_\_  
Gracias por su compra  
¡Buena compra!

*Daniel G*

Firma Cliente  
SOLIMAR COLOMBIA S.A.S  
Nit: 901.407.502-2  
info@solimaru.co

 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 GESTIÓN PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

Se anexa enlace de las evidencias:

<https://drive.google.com/drive/folders/1ct53R7MY1UctYF3xc9-XCg91yMkk7EM->

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 al contrato 4125.010.26.1.027-2026

#### 6. FIRMAS RESPONSABLES



VIVIANA RUBIO ÁVILA

Supervisor(a)

Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, Abril 24 de 2026