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

1. TIPO DE INFORME			
INFORME PARCIAL	[X]	INFORME FINAL	[ ]
Cuota Número 5			

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4173.010.26.1.0004 - 2026	
Nombre completo del contratista: CRISTHIAN ANGEL LAZZA	
Documento de identificación: Cedula de Extranjería No. 732.475	
Nombre del supervisor: SANDRA ISABEL MORENO ORJUELA	
Organismo: Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	
Objeto del contrato: Prestar los servicios Profesionales en la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.	

3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 09/ene/2026	Fecha terminación 30/jun/2026
Modificación(es) al contrato: Modificación No. 1: PRIMERO: PRORROGAR el contrato de prestación de servicios No. 4173.010.26.1.0004-2026 hasta el día 31 de mayo de 2026. SEGUNDO: ADICIONAR al contrato de prestación de servicios No. 4173.010.26.1.0004-2026 la suma de CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS MCTE ($5.663.000) al valor del contrato principal y en consecuencia el valor de la adición se cancelará de la siguiente manera: VALOR Y FORMA DE PAGO ADICION: El Distrito de Santiago de Cali pagará el valor de la adición del contrato principal en UNA (1) cuota por valor de CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS MCTE ($5.663.000). Modificación No. 2: en trámite de perfeccionamiento.	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: 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.

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

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

Adición: Adición No. 1: Por la suma de CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS MCTE ($5.663.000).
Adición No. 2: en trámite de perfeccionamiento.

Prórroga: Desde el día 17 de abril de 2026 hasta el día 30 de junio de 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
• 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	$ 22.652.000	$ 5.663.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9503967136 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 302870808 Operador: Aportes en Línea Fecha de Pago: 12/may/2026 Periodo de pago de la seguridad social: may/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.

Observaciones al informe financiero y contable: La prórroga y adición del contrato objeto del presente informe se encuentra en trámite de celebración. En consecuencia, una vez se formalice y perfeccione conforme a la normativa vigente, la documentación soporte correspondiente será anexada junto con la siguiente cuenta de cobro, garantizando la debida trazabilidad y cumplimiento de los requisitos legales y contractuales aplicables.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

Durante el periodo el contratista realizó las siguientes actividades en desarrollo del contrato No. 4173.010.26.1.0004 de 2026.

1. Realizar la implementación de metodologías participativas y de gestión comunitaria, orientadas a identificar las potencialidades sociales y recreativas, con el fin de fomentar el desarrollo de aprendizajes y valores deportivos.

   El contratista no realizó actividades relacionadas durante el período.

2. Realizar el control de inventarios de los bienes muebles asignados a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, con el objetivo de integrarlos al proceso administrativo de los activos fijos de la entidad. Orientando la baja de bienes muebles, a cargo de servidores públicos, para la correspondiente presentación de la documentación de acuerdo a los datos en el sistema SAP.

   El contratista realizó el control de inventarios de los activos fijos asignados a los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana (S.D.T.P.C.), que fueron trasladados desde distintos espacios de trabajo de la S.D.T.P.C. Mediante la verificación de los formatos de registro, como son los movimientos de bienes muebles entre los funcionarios de planta y ordenes de salida de elementos, para la radicación en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios (U.A.E.G.B.S.), y la posterior actualización en el sistema SAP.

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.

El contratista atendió de manera oportuna la necesidad relacionada con la realización de las bajas de los elementos en mal estado o en desuso pertenecientes a los Centros de Administración Local Integrada (C.A.L.I.). Para tal fin, orientó a los delegados de los C.A.L.I. en el correcto diligenciamiento de los formatos de registro, requeridos para su radicación ante la U.A.E.G.B.S.

3. Realizar el control del parque automotor en la administración y uso de los vehículos asignados a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, asegurando un consumo responsable y eficiente de combustible; garantizando el traslado de los servidores públicos y prestadores de servicios para el cumplimiento de sus actividades en territorio, de acuerdo con los lineamientos establecidos para el manejo de automotores de la Administración Distrital de Santiago de Cali, conforme a las necesidades del proceso de participación ciudadana y gestión comunitaria.

   El contratista realizó el control a la administración y el uso de los vehículos del parque automotor asignados al organismo, mediante la verificación de formatos de registro, como son el control para uso del automotor (incluido, en horario no laboral) e inspección preoperacional diaria, los formatos mencionados son entregados por los enlaces de cada área que disponga de vehículos oficiales.

   El contratista generó el reporte de novedades del Parque Automotor correspondiente a nuestro organismo, dando respuesta al seguimiento a la orden de compra de combustible, así como también realizo la gestión para el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los automotores a nuestro cargo, a través de la Mesa de Servicio Mari. Realizando la articulación con el organismo competente de la administración del parque automotor de la Alcaldía de Santiago de Cali, la U.A.E.G.B.S., incluida toda comunicación oficial por Orfeo y correo institucional para dar respuesta a las solicitudes correspondientes.

   El contratista garantizó la movilización de los funcionarios y contratistas para el cumplimiento de sus actividades programadas, realizando seguimiento a la programación

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.

de vehículos oficiales a través de la matriz de refuerzo de automotor y/o correo electrónico institucional.

4. Realizar tareas relacionadas con el almacén de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, desempeñando funciones asociadas al sistema SGAFT-SAP y garantizando la entrega de bienes de consumo y bienes de consumo controlado, así como la administración y distribución de los insumos a las diferentes áreas del organismo, de acuerdo con las necesidades del proceso de participación ciudadana y la gestión comunitaria.

   El contratista realizó tareas relacionadas con el almacén, desempeñando funciones asociadas con el sistema SGAFT-SAP, verificando el control al recuento de los insumos de almacén, en la bodega administrada por la Unidad de Apoyo a la Gestión (U.A.G.), con el objetivo de tener conocimiento de la disponibilidad para su organización, y posterior distribución a las diferentes áreas de la S.D.T.P.C. que lo requieran, para su funcionamiento en el presente periodo.

5. Elaborar intervenciones territoriales para la participación ciudadana dentro del Distrito de Santiago de Cali, así como otras actividades sugeridas de acuerdo con el desarrollo del objeto contractual.

   El contratista colaboró con la U.A.G., respondiendo a los requerimientos solicitados por los servidores públicos adscritos o no al organismo, C.A.L.I. y la U.A.E.G.B.S., así como cualquier otra entidad que requiriera información relacionada con el control de inventarios, el parque automotor y el almacén.

   El contratista colaboró con la U.A.G. brindando apoyo administrativo en la revisión de las cuentas de cobro correspondientes al periodo de mayo de 2026, del Equipo de Bienes Muebles y Parque Automotor (E.B.M.P.A.), de acuerdo a las directrices dadas por la

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.

S.D.T.P.C., y dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de Hacienda.

El contratista atendió de manera comprometida todas las reuniones convocadas por la U.A.G., la S.D.T.P.C., la U.A.E.G.B.S., así como cualquier otra entidad que requiera la presencia del interesado, en las cuales se abordaron temas relacionados con el fortalecimiento, la coordinación y el adecuado funcionamiento de los procesos misionales y de apoyo que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES

SANDRA ISABEL MORENO ORJUELA
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 26/may/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.