INFORME DE ACTIVIDADES PRESTADOR DE SERVICIOS

NOMBRE COMPLETO:	JORGE MAURICIO MARTAN RICO
NÚMERO DE CÉDULA:	1151946217
FECHA INFORME:	30/06/2026
NÚMERO DE CONTRATO:	4181.010.26.1.074-2026
CUOTA:	6 final
SUPERVISOR DE CONTRATO:	Noralba García Moreno
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

ACTIVIDADES REALIZADAS

De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, ejecuté a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:

Obligación 1.

Brindar 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.

CUOTA 1

- En este periodo no fue requería esta actividad.

CUOTA 2

- Apoye en la reunión de planificación de actividades con el grupo de trabajo para los procesos a ejecutar. Se implementa plan de trabajo con actividades a realizar.



CUOTA 3

- Apoye en la mesa de trabajo destinada a llevar a cabo el proceso de validación de la consistencia de los registros dentro de la base de datos SIBICA.

CUOTA 4

- Esta actividad no fue requerida en este periodo.

CUOTA 5

- Participe en reunión donde se validaron los compromisos frente al desarrollo del proyecto de adopción del sistema ARQ, verificando la correspondencia entre los requerimientos, aportando observaciones orientadas a mejorar la calidad de la información gestionada a través de dicha herramienta.

CUOTA 6

- En este periodo no fue requería esta actividad

Obligación 2.

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

CUOTA 1

- Participe en las reuniones llevadas a cabo los días 19, 20, 21 y 22 de enero del 2026 de la conformación metodológica de actividades y conformación de equipos de trabajo del equipo de geomática y desarrollo tecnológico.

CUOTA 2

- En este periodo no fue requería esta actividad.

CUOTA 3

- Contribuí a la calidad del trabajo del grupo de Geomática y Desarrollo Tecnológico, mediante su participación en la revisión de las actividades.

CUOTA 4

- Brinde apoyo a la revisó los siguientes documentos producto de la reunión con el DADI para dar respuesta a dicha entidad.



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

Yelima Herrera Garcia <Yelima.herrera@cali.gov.co>

Para

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 comparación 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.arcgis.com/...
- https://www.planificacion.gob.bo/...
- https://www.iso.org/standard/55088.html
- https://www.nsai.com/iso-55001-standards/iso-55001/
- https://gfmam.org/
- https://gfmam.org/publications/asset-management-landscape/
- https://www.colombiacompra.gov.co/...
- https://www.colombiacompra.gov.co/tecnico

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/inst?contalista=N

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,

CUOTA 5

- En este periodo no fue requería esta actividad

CUOTA 6

- Brinde apoyo en reunión con el equipo técnico con el fin de definir el proceso a seguir para la realización del backup de la información contenida en ARQ Business Suite, evaluando si dicho proceso se ejecutaría a través de DATIC, transfiriéndoles el recurso, o directamente desde una nube propia de la Unidad Administrativa de Bienes y Servicios.



Obligación 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.

CUOTA 1

- Participe el día 19 de enero del 2026 en la reunión de seguimiento al contrato de Actualización del Inventario de los bienes muebles y parque automotor del Distrito. (ver link:)
    - SEGUIMIENTO EJECUCIÓN CONTRATO.
      Lunes, 19 de enero · 7:30am – 8:30am
      Zona horaria: América/Bogotá
      Información para unirse con Google Meet
      Enlace de la videollamada
- Participe día 21 de enero del 2026 presencialmente de acuerdo a citación del despacho.

CUOTA 2

- Apoye en el análisis presupuestal para la cuantificación de los contratos de PS de la UAEGBS.

CUOTA 3

- Participe en la reunión del sistema de gestión documental (manejo básico del módulo de radicación de ORFEO EXPRESS 1.1 – Modificación de documentos)

CUOTA 4

- Apoye en la reunión de DADI, en la cual se resolvieron inquietudes en la unidad.

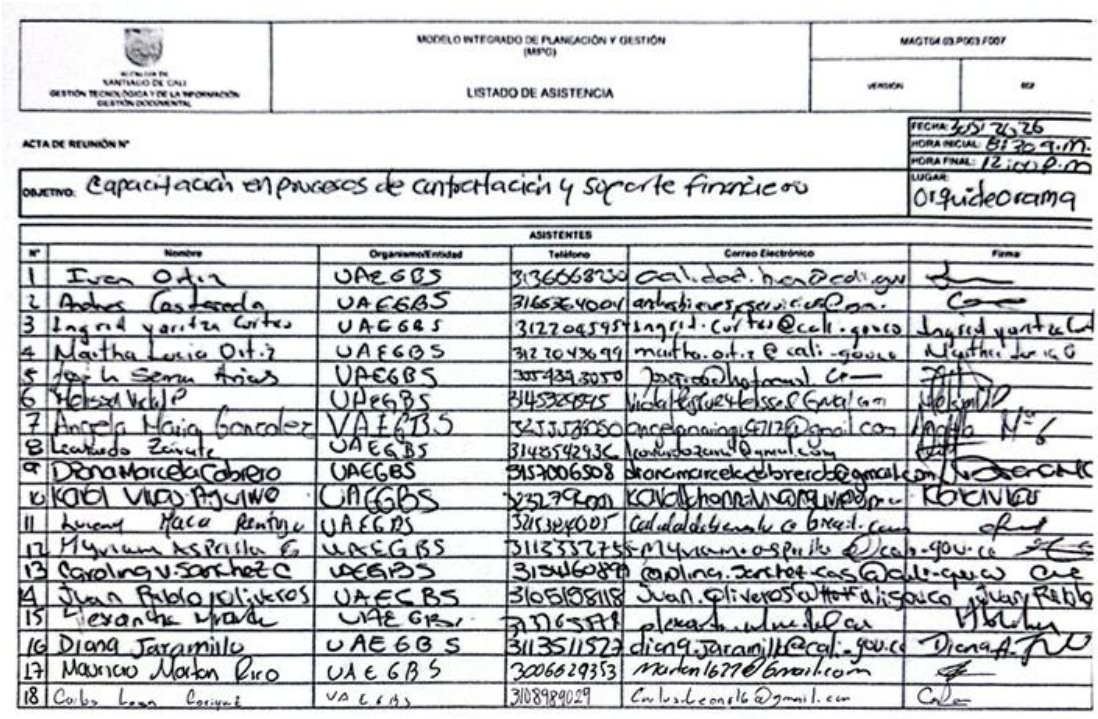


CUOTA 5

- Participe en mesa de trabajo con el equipo de Geomática y Desarrollo Tecnológico, en la cual se revisó el avance en las tareas asignadas dentro del proceso de actualización de la información predial, incluyendo actividades de revisión cartográfica y actualización de la infraestructura del sistema SIBICA.

CUOTA 6

- Apoye en capacitación de procesos de contratación y soporte financiero en el mes de junio.



ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN
GESTIÓN DOCUMENTAL

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

LISTADO DE ASISTENCIA

MAGTIGI 03.P063.F007

VERSIÓN: 02

ACTA DE REUNIÓN Nº

FECHA: 3/01/2026
HORA INICIAL: 8:30 a.m.
HORA FINAL: 12:00 p.m.

OBJETIVO: Capacitación en procesos de contratación y soporte financiero

LUGAR: Orquideorama

ASISTENTES

Nº	Nombre	Organismo/Entidad	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1	Ivan Ortiz	UAEGBS	3136668230	calidad.ivan@cali.gov	
2	Andres Castaneda	UAEGBS	3166364001	ambientes@gmail.com	
3	Ingrid yaritza Cortes	UAEGBS	3127045959	ingrid.cortes@cali.gov.co	Ingrid yaritza Cortes
4	Martha Lucia Ortiz	UAEGBS	3127043699	martha.ortiz@cali.gov.co	Martha Lucia O
5	Jairo Semo Arias	UAEGBS	3054393050	jairo@hotmail.com	
6	Heleson Valois	UAEGBS	3145358975	Valois1991@gmail.com	
7	Angela Maria Gonzalez	UAEGBS	3233738050	angelamaria1511@gmail.com	
8	Leonardo Zuñiga	UAEGBS	3148542935	leonardozuma@gmail.com	
9	Dora Marcela Cabrera	UAEGBS	3157006508	doramarcelacabrera@gmail.com	
10	Karol Viveros Piguave	UAEGBS	3252798001	karolchonaviveros@gmail.com	
11	Laura Maca Restrepo	UAEGBS	3215340005	calidad.laura@cali.gov.co	
12	Myriam Aspilla G	UAEGBS	3113337755	myriam.aspilla@cali.gov.co	
13	Carolina V. Sanchez C	UAEGBS	3134460899	carolina.sanchez@cali.gov.co	
14	Juan Pablo Oliveros	UAEGBS	3105198118	juan.oliveros@hotmail.com	
15	Alexandra Mora	UAEGBS	3137635778	alexandra.mora@cali.gov.co	
16	Diana Jaramillo	UAEGBS	3113511527	diana.jaramillo@cali.gov.co	Diana A.
17	Mauricio Marton Rico	UAEGBS	3006629353	marton1677@gmail.com	
18	Carlos Leon Corrales	UAEGBS	3108989029	carlos.leon16@gmail.com	

Obligación 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.

CUOTA 1

- Participe en la reunión convocada por el despacho el día 21 de enero del 2026 Integración y custodia de los bienes inmuebles del Distrito de 10:30 a 12 PM

CUOTA 2

- Participe en la socialización sobre la estructuración de PS de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

CUOTA 3

- Participe en la reunión sobre la inducción y reinducción primer semestre 2026 de la unidad administrativa especial de gestión de bienes y servicios.

CUOTA 4

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

CUOTA 5

- Realice curso virtual Fundamentos De Contratación Pública, en el mes de Mayo.

CUOTA 6

- Participe en la capacitación de modelo de gobierne de datos distrital, implementación del ecosistema de datos de la alcaldía de Santiago de Cali.





Obligación 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.

CUOTA 1

- En este periodo no fue requería esta actividad.

CUOTA 2

- Realice curso virtual de inducción a las compras públicas del Departamento Administrativo de Contratación Pública.



CUOTA 3

- Esta actividad no fue requerida en este periodo.

CUOTA 4

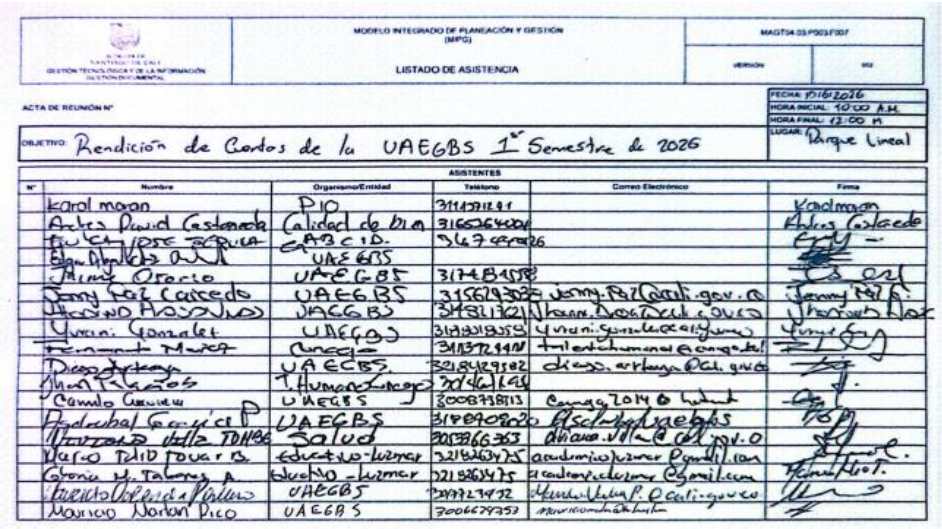
- Participe en la reunión de fundamentos de contratación del DACP.

CUOTA 5

- Realice curso virtual de Vigilancia Contractual Supervisión, en el mes de Mayo.
-

CUOTA 6

- Participe en rendición de cuentas de la UAEGBS del primer semestre del 2026.



MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

LISTADO DE ASISTENCIA

ACTA DE REUNIÓN Nº

FECHA: 5/16/2026
HORA INICIAL: 10:00 A.M.
HORA FINAL: 12:00 M
LUGAR: Parque Lineal

OBJETIVO: Rendición de Cuentas de la UAEGBS 1er Semestre de 2026

ASISTENTES

Nº	Nombre	Organismo/Entidad	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
	karol moran	PIO	3114781281		Karl moran
	Andres David Castaneda	Calidad de Vida	3165364004		Andres Castaneda
	[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]
	[illegible]	UAEGBS			[illegible]
	Jaime Otero	UAEGBS	3174851558		[illegible]
	Jenny Paz Caicedo	UAEGBS	3156797038	jenny.paz@cali.gov.co	Jenny Paz C.
	[illegible]	UAEGBS	3148111321	[illegible]	[illegible]
	Yurani Gonzalez	UAEGBS	3143018355	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]	3113721997	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	UAEGBS	3218429502	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	T. Humano	3176161496		[illegible]
	Camilo [illegible]	UAEGBS	3008738113	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	UAEGBS	3189808020	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	Salud	3053866353	[illegible]	[illegible]
	Mario Tello Tovar B.	Educativo-turismo	3216263725	[illegible]	[illegible]
	Gloria M. Talaves A.	Educativo - turismo	3213863475	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	UAEGBS	3117274732	[illegible]	[illegible]
	Mauricio Norian Rico	UAEGBS	3006679353	[illegible]	[illegible]

Atentamente,

Mauricio Norian Rico

_____
Nombre del contratista
C.C. 1151946217