MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CONTRATO No *4181.010.26.1.634-2026*

JORGE MAURICIO MARTAN RICO

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.

Supervisora: NORALBA GARCÍA MORENO - DIRECTORA

INFORME DE ACTIVIDADES CUOTA 04

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
Brindar apoyo profesional en la gestión de acciones administrativas de seguimiento y control, de la información misional que se genera en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.	• Brinde apoyo en el backup de toda la información procesada a través del software ARQ Bu-siness Suite desde el 1 de septiembre de 2026 hasta el 31 de septiembre de 2026. El proceso se llevó a cabo bajo las indicaciones del contratista y con la revisión de la supervisora del contrato.
Brindar apoyo profesional en el diseño, implementación y seguimiento de estrategias orientadas al fortalecimiento del clima organizacional, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades dentro de los equipos de trabajo.	• Brinde apoyo en la inducción y reinducción del segundo semestre, El objetivo de esta actividad es dar a conocer la gestión y los procedimientos que se llevan a cabo dentro de la unidad, con el fin de asegurar un mejor desempeño y alineación con los objetivos institucionales.
Apoyar la articulación, seguimiento y control del proceso de vinculación de los prestadores de servicios de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, mediante la aplicación de herramientas de gestión y verificación del cumplimiento de requisitos.	• Esta actividad no fue requerida en este periodo.
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.	• Participe en mesa de trabajo con el equipo de Técnico de la unidad, en la cual se revisó el avance en las tareas asignadas dentro del proceso de actualización de la información en el mes de octubre.

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
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.	• Participe en la capacitación de manejo de las emociones post sismo y sus réplicas, este espacio sirvió para brindar herramientas de orientación y afrontamiento frente a las respuestas emocionales asociadas a estos eventos.

Atentamente,



JORGE MAURICIO MARTAN RICO – Contratista
C.c. 1.151.946.217de Cali
Santiago de Cali, Octubre 26 de 2026