

# INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

U.A.G		
DATOS BÁSICOS CONTRATO		OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana
No. Contrato	4173.010.26.1.744-2025	
Nombre del prestador del servicio	CRISPULO VICTORIA CAICEDO	
Cedula	16741147	
Valor del contrato:	\$4.027.500	
Fecha inicio	20/may/2025	
Fecha finalización	15/jun/2025	
CUOTA (2)		
No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Brindar apoyo en la movilización de bienes, y el traslado de prestadores de servicio y funcionarios, para asegurar el cumplimiento adecuado de los servicios ofrecidos al ciudadano y el proceso de Atención al Usuario.	Brinde apoyó en el traslado de los servidores públicos y prestadores de servicios de la Unidad de Apoyo a la Gestión que lo requirieron, para garantizar su asistencia a las actividades programadas, cumpliendo así con los servicios brindados al ciudadano y al proceso de atención al ciudadano.
2	Presentar toda la documentación requerida relacionada con la programación mensual, en lo referente a la movilización de bienes y el traslado de prestadores de servicio y funcionarios, con el propósito de asegurar el cumplimiento de los servicios ofrecidos a la ciudadanía, contribuyendo al adecuado desarrollo del proceso de atención al ciudadano, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.	Cumplí con la programación asignada, conforme a los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, presentando la documentación completa relacionada con la programación mensual, incluyendo el control para el uso de automotor, junto con los recibos de tanqueo y registrando cuando aplico el control de salida de automotor en horario no laboral.
3	Realizar apoyo logístico para asegurar el cumplimiento de los servicios ofrecidos al ciudadano y en el proceso de Atención al Usuario. En caso de que se le asigne un vehículo para cumplir con el objetivo contractual, el contratista deberá: a) Mantener el vehículo en perfecto	Brindé apoyo en la inspección del vehículo asignado, reportando de manera oportuna su estado general, incluyendo las necesidades de mantenimiento o reparación, así como cualquier aspecto relevante para su adecuada conservación y funcionamiento. Presentando la documentación completa relacionada con la programación mensual, incluida la inspección preoperacional diaria del vehículo.

	<p>estado de aseo, presentación, funcionamiento y conservación. b) Reportar de manera oportuna cualquier fallo o daño que presente el vehículo, y realizar los procedimientos correspondientes en el taller autorizado si es necesario c) Notificar inmediatamente cualquier colisión o accidente de tránsito ocurrido durante el desempeño de sus funciones. d) Solicitar de manera oportuna los líquidos necesarios para garantizar el correcto funcionamiento del vehículo. e) Informar cualquier novedad relacionada con el vehículo, como multas o necesidad de mantenimiento en general. f) Mantener vigente la revisión técnico mecánica del vehículo asignado, asegurando que no se venza su plazo de vigencia. Además, de cumplir con las normas del código vigente. En caso de que se genere alguna multa por incumplir con esta obligación, el contratista será el responsable de asumir los costos. g) Guardar el vehículo en el lugar indicado, en los parqueaderos oficiales, salvo que se cuente con una autorización previa</p>	
4	<p>Apoyar y acompañar las intervenciones territoriales para la participación ciudadana dentro del distrito de Santiago de Cali o las demás sugerencias de acuerdo con el desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>Brindé apoyo operativo en todas las tareas solicitadas por el Equipo de Bienes Muebles y Parque Automotor (EBMPA), asegurando la continuidad de los trámites relacionados con el control de inventarios, el parque automotor o el almacén.</p>
<p>FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO</p>		

Fecha Informe: 17/jun/2025