INFORME DE ACTIVIDADES PRESTADOR DE SERVICIOS

NOMBRE COMPLETO:	YENIFER DANIELA GIRONZA CASTILLO
NÚMERO DE CÉDULA:	1143879808
FECHA INFORME:	AGOSTO 26 2025
NÚMERO DE CONTRATO:	4181.010.26.1.634-2025
CUOTA:	2
SUPERVISOR DE CONTRATO:	HERNÁN ÁLVAREZ ARCE
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales especializados, 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:

1) Brindar apoyo desde su perfil profesional, en la estructuración y evaluación técnica, de los procesos de contratación pública, que se le asignen en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

● Realicé presupuesto Técnico del Proceso REALIZAR EL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE FACHADA EXTERIOR LOCALIZADA, CON ADECUACIONES INTERNAS DE LAS INSTALACIONES DEL PISO 16 DE LA TORRE ALCALDÍA DEL COMPLEJO CAM.

● Brindé apoyo Técnico para dar respuesta a las observaciones del Proceso REALIZAR EL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE FACHADA EXTERIOR LOCALIZADA, CON ADECUACIONES INTERNAS DE LAS INSTALACIONES DEL PISO 16 DE LA TORRE ALCALDÍA DEL COMPLEJO CAM.

● Participé en la elaboración de documentos para la licitación pública del proyecto con BP-26005941 y cuyo objeto es “realizar las actividades y obras necesarias para el reforzamiento estructural, adecuaciones locativas y mantenimiento del auditorio Alberto Lleras Camargo del Concejo distrital de Santiago de Cali ,las oficinas de los concejales, la plataforma de rentas, el hemiciclo Rodrigo Lloreda Caicedo, salas de comisiones y oficinas administrativas del concejo distrital de Santiago de Cali, ubicados en el complejo centro administrativo municipal - CAM, a precios unitarios fijos, sin fórmula de reajuste, en la ciudad Santiago de Cali distrito especial, deportivo, cultural, turístico, empresarial y de servicio”

https://drive.google.com/drive/folders/14fCSwWYMPCPrx38SO-KWPGsLNJsx5_nh

2) Brindar apoyo desde su perfil profesional en visitas, recorridos e inspecciones de los inmuebles propiedad del Distrito, sobre los que se adelanten procesos de obra o consultoría para generar las recomendaciones que se requieran.

●Adelanté visita a la Fuente ubicada en la plazoleta como insumo para el tramite de permisos de patrimonio para el proceso se licitación cuyo objeto es: “REALIZAR LAS ACTIVIDADES Y OBRAS NECESARIAS PARA EL REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL, ADECUACIONES LOCATIVAS Y MANTENIMIENTO DEL AUDITORIO ALBERTO LLERAS CAMARGO DEL CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI ,LAS OFICINAS DE LOS CONCEJALES, LA PLATAFORMA DE RENTAS, EL HEMICICLO RODRIGO LLOREDA CAICEDO, SALAS DE COMISIONES Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, UBICADOS EN EL COMPLEJO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL - CAM, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, SIN FÓRMULA DE REAJUSTE, EN LA CIUDAD SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIO como resultado de esta actividad se realizó plano de levantamiento.

https://drive.google.com/drive/folders/1WbitIHUB--cflAj8_lCTIZB02vP_aorw

3). Brindar apoyo en la elaboración de insumos y en las gestiones que se requieran ante otras entidades que sean parte en los procesos de mantenimiento, adecuación o remodelación que lleve a cabo la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios en inmuebles propiedad del Distrito.

● Realicé radicación ante CURADURÍA del proyecto de licencias de construcción del centro administrativo municipal.

● Participé en las diferentes mesas técnicas llevadas a cabo por el equipo para revisión de insumos ante MINISTERIO DE CULTURA

https://drive.google.com/drive/folders/1Uvgauo-v-bjXBD1MCq8hKpsS93HyMkqm

4) Prestar apoyo profesional en las supervisiones que se requieran, conforme a la designación del Director(a) Técnico(a) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

- No realicé actividades en el desarrollo de esta obligación este periodo
  https://drive.google.com/drive/folders/17r1zSSfh9iKHwpYY3qMtRa8SojKmEgGG

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.

- Participé en las diferentes mesas técnicas llevadas a cabo por el equipo.

- Participé en las actividades de pintura en la carrera 8 entre calles 18 y 15 ESTACIÓN PETECUY



https://drive.google.com/drive/folders/1FgMZql0AI1g8aL1Knzfp5ecUpmrWKefZ

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL: según lo establecido en el contrato de prestación de servicios “CLÁUSULA SEGUNDA, PARÁGRAFO I: Para la realización de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme la normativa vigente aplicable.” y “CLÁUSULA SEXTA: AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL. El CONTRATISTA se obliga a mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. Me permito informar que he realizado el pago de la Seguridad social respectiva de la siguiente manera: Mes vencido: _X__ Mes anticipado: ___ Extemporáneo: ___	
No DE PLANILLA DE PAGO: 1074578330	IBC DEL PAGO REALIZADO: $2,402,800
FECHA DE PAGO: AGOSTO 2 2025	MES DE PAGO SS: JULIO
OBSERVACIÓN: N/A	

Atentamente,

_____

YENIFER DANIELA GIRONZA CASTILLO
CC 1.143.879.808 de Cali
Ingeniera Civil
Contratista UAEGBS