INFORME DE ACTIVIDADES PRESTADOR DE SERVICIOS

NOMBRE COMPLETO:	YENIFER DANIELA GIRONZA CASTILLO
NÚMERO DE CÉDULA:	1143879808
FECHA INFORME:	OCTUBRE 23 2025
NÚMERO DE CONTRATO:	4181.010.26.1.634-2025
CUOTA:	4
SUPERVISOR DE CONTRATO:	HERNAN 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.

● Participe en la estructuración del proceso que lleva por objeto: “Contratar la adquisición de mobiliario para la sala de juntas del piso 16 y mobiliario necesario para la adecuación de la antigua tesorería ubicada en la plataforma del complejo CAM”.

● Participe 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/1r1D5624nMuba_MgNY-k0tqHQ8QsBtT0Q

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.

● Adelantó visita a las instalaciones del piso 16 para revisar las respectivas obras adelantadas con el fin de dar apoyo a la supervisión.

https://drive.google.com/drive/folders/1EtBQy5oDrn036GkKAe2ZzZRMNYZvrZcu

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.

● Realizó gestión para colocar valla requerida para la LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN en modalidad reforzamiento y adecuaciones del Hemiciclo y edificio de plataforma.

● Realizó gestión para pago de las expensas iniciales al proceso de la LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN en modalidad reforzamiento y adecuaciones del Hemiciclo y edificio de plataforma.

https://drive.google.com/drive/folders/1-c0IAS9GxKe3eYpfj9IufhCqVf9ZQsRI

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.

● Realizó revisión de acta de mayores y menores del Contrato No. 4181.010.26.1.446-2025 - ADECUACIONES PISO 16.

● Realizo diferentes notificaciones al personal encargado de los ingresos del personal a la torre de la alcaldía bajo el contrato No. 4181.010.26.1.446-2025 - ADECUACIONES PISO 16.

https://drive.google.com/drive/folders/1keJExXHuLgXmH0KHGbvghBBMVZNOffHE

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.

● Participó en las diferentes mesas técnicas llevadas a cabo por el equipo.

https://drive.google.com/drive/folders/1aCUiI40IkOlhwTD80kkg0k6iegyXld8N

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: 1075857175	IBC DEL PAGO REALIZADO: $2,402,800
FECHA DE PAGO: SEPTIEMBRE 22 2025	MES DE PAGO SS: SEPTIEMBRE 2025
OBSERVACIÓN: N/A	

Atentamente,



_____

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