

INFORME DE GESTIÓN
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA							
NOMBRE COMPLETO		CRISPULO VICTORIA CAICEDO			CÉDULA		16.471.147
FECHA DE INFORME		26/may/2026	TIPO DE INFORME	Parcial	X	Final	
NÚMERO DE CONTRATO		4173.010.26.1.0166 - 2026					
VALOR DEL CONTRATO		DIECISÉIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS MCTE (\$16.752.000)					
VALOR DE LA CUOTA		DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS MCTE (\$2.792.000)			CUOTA No.		CINCO (5)
NOMBRE DEL SUPERVISOR		SANDRA ISABEL MORENO ORJUELA					
ORGANISMO		SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA					
OBJETO DEL CONTRATO		Prestar los servicios Profesionales en la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.					
FECHA DE INICIO		9/ene/2026		FECHA DE FINALIZACIÓN		30/jun/2026	
No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		ACTIVIDADES REALIZADAS				
1	Realizar tareas de apoyo para el traslado de funcionarios y prestadores de servicios, así como con la movilización de bienes, para asegurar el adecuado cumplimiento del proceso de participación ciudadana y gestión comunitaria, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.		De acuerdo con la obligación específica que me precede y contenida en el complemento al contrato electrónico, ejecute a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así: Brindé apoyo 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 del proceso de participación ciudadana y gestión comunitaria				
2	Realizar tareas de apoyo para el cumplimiento del proceso de participación ciudadana y gestión comunitaria. En caso de que se le asigne un vehículo para cumplir con el objetivo contractual, el contratista deberá: a). Mantener el vehículo en óptimas condiciones de limpieza, funcionamiento y conservación. b). Reportar oportunamente		De acuerdo con la obligación específica que me precede y contenida en el complemento al contrato electrónico, ejecute a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así: 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.				

	<p>cualquier falla o daño del vehículo y efectuar, cuando corresponda, los procedimientos respectivos en el taller autorizado. Dar aviso de manera oportuna sobre la necesidad de reponer los líquidos para garantizar el correcto funcionamiento del vehículo. c). Notificar de manera inmediata cualquier colisión o accidente de tránsito ocurrido durante el desempeño de sus funciones; en caso de existir lesiones, deberá informar de inmediato a su jefe inmediato. d). Comunicar cualquier novedad relacionada con el vehículo, tales como multas o infracciones cometidas por el conductor. Mantener vigente la revisión técnico mecánica del vehículo asignado, asegurando que no se venza su plazo de vigencia, y cumplir con las normas establecidas en el Código de Tránsito vigente. En caso de generarse alguna multa por incumplimiento de esta obligación, el contratista será responsable de asumir los costos. e). Mantener el vehículo en el lugar asignado, utilizando los parqueaderos oficiales, salvo que exista autorización previa para lo contrario.</p>	
3	<p>Apoyar y acompañar las intervenciones territoriales para la participación ciudadana dentro del distrito de Santiago de Cali, así como otras actividades sugeridas de acuerdo con el desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>De acuerdo con la obligación específica que me precede y contenida en el complemento al contrato electrónico, ejecute a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:</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>

ANEXO EVIDENCIAS	<p>Las evidencias se encuentran en la carpeta digital del contrato en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1RgUQrkLTyiRLgLSUqLE11gE53qqbxc4L?usp=sharing_eip_se_dm&ts=696e5770</p>
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	<p>Certifico bajo la gravedad de juramento que he realizado el pago de mis aportes al Sistema de la Protección Social: Salud <u>X</u> Pensión <u>X</u> Riesgos Profesionales <u> </u>, teniendo en cuenta el valor del IBC <u>\$1.750.905</u> y de la siguiente manera:</p> <p>Forma de pago: Vencida: <u> </u> Anticipada: <u>X</u> Extemporánea: <u> </u></p> <p>Lo anterior es soportado con la planilla No. <u>9503698399</u>, pagada el <u>04/may/2026</u>, a través del operador <u>Aportes en Línea</u> y correspondiente al periodo de pago <u>may/2026</u>, cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.</p>
ARCHIVO Y SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL	<p>Certifico bajo la gravedad de juramento que:</p> <p>1. Tengo SI <u>NO</u> <u>X</u> asignado cuenta del sistema de gestión documental y que me encuentro al día en comunicaciones internas y externas (PQRSD) en las bandejas de entrada, vistos buenos e informados.</p> <p>2. Tengo SI <u>NO</u> <u>X</u> asignado cuenta de correo institucional y que me encuentro al día con el sistema de información.</p> <p>3. Tengo Si <u>NO</u> <u>X</u> carpetas y/o documentos a cargo del desarrollo del objeto del contrato y me encuentro al día con el archivo de gestión documental.</p>
OBSERVACIONES	
FIRMA CONTRATISTA	