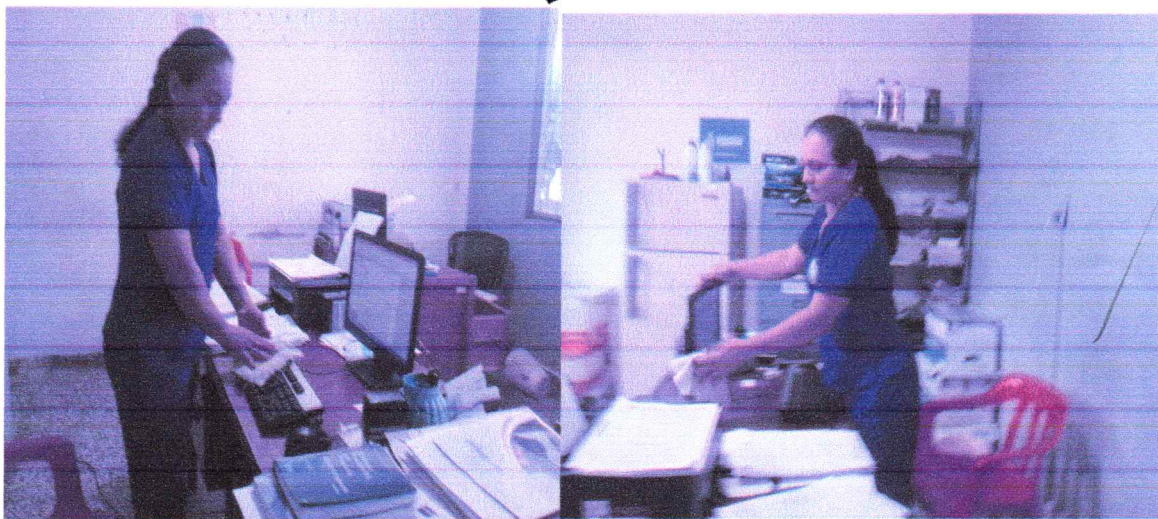


INFORME DE ACTIVIDADES No. 002	
PERIODO DEL INFORME:	Del 12 de marzo al 11 de abril del 2020
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
CLASE DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO No.	110.10.01.016 del 12 de febrero de 2020
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE HATO COROZAL – CASANARE
NOMBRE DEL CONTRATISTA	LUISA ROCIO RUIZ CASTILLO
No. DE IDENTIFICACION	47.395.391 de Paz de Ariporo - Casanare
PLAZO DE EJECUCION	CINCO (05) MESES
VALOR DEL CONTRATO	SEIS MILLONES DE PESOS (\$6.000.000)
REGISTRO PRESUPUESTAL	0058 del 12 de febrero del 2020
FECHA ACTA DE INICIO	12 de febrero del 2020
PRORROGA	N/A
ADICIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS)	11 de julio del 2020
NUMERO DE INFORME	2 de 5
TELEFONO MOVIL	3209546297
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	
<p><b>1. ACTIVIDAD CONTRATADA:</b> REALIZAR DIARIAMENTE LA LIMPIEZA DE LAS DIFERENTES OFICINAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL.</p> <p><b>Actividad ejecutada:</b> Para el cumplimiento de esta actividad, realicé diariamente la limpieza de las diferentes oficinas de la Administración Municipal tales como: Secretaria de Gobierno, Secretaria de Planeación, Secretaria de Hacienda, Secretaria de Desarrollo, Jurídica, control interno, comisaría de familia, inspección urbana de policía, almacén y salud pública, dejando un aroma agradable para los funcionarios y demás visitantes a la entidad.</p>	

13





**2. ACTIVIDAD CONTRATADA: LIMPIAR DIARIAMENTE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS DE LA ENTIDAD**

**Actividad ejecutada:** Realicé la limpieza de todos los bienes muebles y equipos que hacen parte de la Alcaldía Municipal tales como: escritorios, sillas, archivadores, puertas y demás mobiliarios de uso de las oficinas diariamente.





**3. ACTIVIDAD CONTRATADA: PREPARAR Y DISTRIBUIR LAS BEBIDAS PARA LOS FUNCIONARIOS Y VISITANTES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

**Actividad ejecutada:** Realicé la Preparación y distribución de las bebidas para los funcionarios y visitantes de la Administración Municipal diariamente, tales como: Café, Agua Aromática y agua natural





**4. ACTIVIDAD CONTRATADA:** Las demás que sean pertinentes para el cabal cumplimiento del objeto contractual, y que sean concertadas con el supervisor

**Actividad Ejecutada:** Para el cumplimiento de esta actividad, no se pudo realizar el aseo y limpieza de las instalaciones de la oficina de Biblioteca, Archivo y más familias en acción, por que se encuentran cerradas las instalaciones debido a las medidas de prevención y contención del virus Covid 19.

**DECLARACIÓN :** Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

<b>CUENTA BANCARIA</b>	<b>BANCO: AGRARIO DE COLOMBIA</b>
	<b>No. DE CUENTA: 4-861-02-03502-1</b>
	<b>TIPO DE CUENTA: AHORROS</b>
<b>PAGO APORTES SALUD (Empresa)</b>	MEDIMAS
<b>PAGO APORTES PENSIÓN (Fondo)</b>	PORVENIR
<b>PAGO A.R.P. (Empresa)</b>	POSITIVA
<b>FIRMA CONTRATISTA</b>	<i>Lisa Ruiz</i>
<b>FIRMA DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR</b>	<i>Tatiana Fernández Gutiérrez</i>
<b>NOMBRE</b>	NARDYS TATIANA FERNANDEZ GUTIERREZ
<b>CARGO</b>	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Para Constancia anexo: Copia del pago de Salud, pensión y riesgos Profesionales del período de marzo de 2020, Registro Presupuestal, cuenta bancaria y Copia del Rut (Para presentación segunda Cuenta).