| NOMBRE DEL CONTRATISTA: HENRY AGUIRRE GONZÁLEZ | CÉDULA: 9.806.224 | CORREO DEL CONTRATISTA: |
|---|---|---|
| SUPERVISOR: FABIO ANDRÉS POSSO TABARES profesional universitario código 219 grado 1 | | CORREO DEL SUPERVISOR: infraestructura@latebaida-quindio.gov.co |
| CLASE DE CONTRATO, NÚMERO Y FECHA: Contrato de Prestación de Servicios - Numero **403** del 08 de MAYO de 2023 | | TELÉFONO DEL CONTRATISTA: **310 833 4524** |

**OBJETO DEL CONTRATO:** Contratar los servicios de una persona natural para la prestación de Servicios de apoyo a la gestión en las actividades de conservación y demás actividades locativas de los equipamientos responsabilidad del municipio de La Tebaida Quindio

**VALOR PAGADO SISTEMA DE SEGURIDAD JUNIO: SALUD:** $145.000 **PENSIÓN:** $185.600 **ARL:** $12.200 **IBC $** 1.160.000 **COMPROBANTE No PLANILLA: 640096965**

**PERÍODO DEL INFORME: DEL 08 DE JULIO AL 07 DE AGOSTO DE 2023**

**SITIO DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución del presente contrato será en el Municipio de La Tebaida Q.

## OBLIGACIONES ESPECIFICAS

| | COMPROMISOS CONTRACTUALES | ACTIVIDADES REALIZADAS | PRODUCTOS | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| A | Realizar el Aseo y limpieza mediante barridos, trapeado, desmanchada y/o enserado de los equipamientos del municipio, acordados con el supervisor; incluye salones, áreas comunes, cocinas, bodegas, baños y demás espacios con los que cuente el equipamiento; | **Realice el aseo y limpieza mediante barrido, trapeado, desmanchado, en los salones, áreas comunes, cocinas, bodegas, baños y demás espacios con los que cuente el equipamiento de:** parqueadero de la secretaria de tránsito, parque didáctico | Aseo general de Baños, ventanas, pisos, paredes, áreas comunes | |
| B | Realizar Limpieza y mantenimiento de las zonas verdes y/o jardines de los equipamientos responsabilidad del Municipio. | **Realice la recolección de material vegetal, basuras en las zonas del equipamiento de:** parqueadero de la secretaria de tránsito, parque didáctico | | |
| C | Vaciar y lavar los basureros; | **Esta labor la cumplo los días en que pasa el carro recolector de la basura, además de vaciar y lavar los recipientes de las basuras, incluyo los de los puestos de trabajo en los equipamientos de:** parqueadero de la secretaria de tránsito, parque didáctico | | |
| D | Desempolvar y limpiar los elementos y/o mobiliario de las instalaciones | **Las tareas de desempolvar y limpieza de muebles y enseres la cumplo en los equipamientos de:** parqueadero de la secretaria de tránsito, parque didáctico | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| E | Acatar las recomendaciones, y/o sugerencias que realice la supervisión y/o coordinación | **Acato todas recomendaciones del Supervisor en lo relacionado con el trabajo realizado en los equipamientos de:** parqueadero de la secretaria de tránsito, parque didáctico | | |
| F | Avisar a la coordinación y/o supervisión, los tiempos en los que realizará las actividades contractuales, con el fin de coordinar los lugares y equipamientos para realizar las actividades | **Aviso al coordinador y/o supervisor de las actividades llevadas a cabo para los fines que estime conveniente en los equipamientos de:** parqueadero de la secretaria de tránsito, parque didáctico | | |
| G | Revisión constante asegurando el buen funcionamiento de las redes de energía, acueducto, alcantarillado y evacuación de aguas lluvias, dando aviso al supervisor y/o coordinador cuando se encuentre algún daño o irregularidad; | **Esta labor la llevo a cabo en los días que me corresponden con fin de dar aviso de alguna anomalía, daño para que sea solucionado lo más pronto posible en los equipamientos de:** parqueadero de la secretaria de tránsito, parque didáctico | | |
| H | Cuidar los elementos y bienes de las instalaciones, mientras se encuentre realizando sus actividades contractuales; | **Son mi responsabilidad los elementos y bienes, por lo tanto los cuido y velo por su buen estado y conservación que tiene el equipamiento de:** parqueadero de la secretaria de tránsito, parque didáctico | | |
| I) | Entregar a finalizar el contrato, al supervisor, los elementos y bienes que le sean asignados, y presentar el paz y salvo | No aplica para el presente informe | | |
| J | Hacer uso adecuado de los bienes puestos a su disposición durante la ejecución del contrato | **Hago buen uso de los bienes que están bajo mi responsabilidad con el fin de preservar su vida útil de los equipamientos de:** parqueadero de la secretaria de tránsito, parque didáctico | | |
| k | Participar de eventos o actividades que la administración municipal y/o la secretaria de infraestructura programen | Participé de las pausas activas en el trabajo programadas por la secretaria de infraestructura | | |
| L | Reportar al supervisor del contrato de los eventos que ocurran durante la ejecución del contrato; | **Reporto a tiempo al Supervisor cualquier evento que ocurra con el fin de que se tome los correctivos a que haya lugar** | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| M | Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y su ejecución | **Asumo toda la responsabilidad que deriva de mis actuaciones y omisiones según el contrato** | | |
| n | Asistir a capacitaciones sobre temas de su competencia profesional y/o temas relacionados con el objeto del contrato | **Participé de la capacitación programada por la profesional de seguridad en el trabajo de la secretaria de infraestructura, tema:** COMUNICACIÓN ASERTIVA Y TRABAJO EN EQUIPO | | |
| | **OBLIGACIONES GENERALES** | | | |
| A | Obrar con lealtad, principios, diligencia y buena fe en la ejecución del contrato | **Cumplo con lo estipulado en el contrato, acatando lo dispuesto en el contrato** | | |
| B | Asumir por cuenta y riesgo, el pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo establecido en el articulo primero del decreto 1273 de 2018 y demás normas que regulen o reglamenten la materia | N° planilla: 64009665<br>Periodo: JUNIO 2023<br>Fecha de pago: 21/07/2023<br>EPS: ASMET SALUD EPS<br>PENSION: COLFONDOS<br>ARL: POSITIVA<br>IBC valor mensual x 40%: $649.600<br>IBC planilla: $1.160.000 | | |
| c | Velar por la custodia, conservación y buen uso de los documentos, información y elementos a su cargo, así como entregar al finalizar el contrato, al supervisor, los elementos y bienes que le sean asignados | **Doy cumplimento a lo estipulado para el buen uso de documentos y elementos que me fueron asignados** | | |
| D | Entregar los informes de actividades dentro de los cinco (5) últimos días de cada mes, durante la ejecución del contrato | **Elaboro los informes periódicos de las actividades realizadas en los equipamientos de:** parqueadero de la secretaria de tránsito, parque didáctico | | |

**HENRY AGUIRRE GONZÁLEZ**
CC. 980.224
Contratista