



INFORME DE ACTIVIDADES No. 1

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

No. Del Contrato	CMC-004-2024
No. Contrato del SECOP II	CO1.PCCNTR.5955363
Objeto del Contrato	SUMINISTRO DE PAPELERIA, E INSUMOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE ASTREA- CESAR
Clase de Contrato	MINIMA CUANTIA
Fecha de Inicio	19 DE FEBRERO DE 2024
Fecha de Terminación	20 DE MARZO DE 2024
Nombre del Contratista	KATTY MORALES RICO
Documento de Identidad	1003428374
Nombre del Supervisor	FREDDY ALBERTO NAVARRO PALMEZANO
Cargo del Supervisor	SECRETARIO DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- 1) **Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones.**

El contrato se ha cumplido con responsabilidad, lealtad, buena fe y con todas las condiciones de calidad exigidas por el Municipio de Astrea.

- 2) **Cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y la ejecución del contrato, tales como: su firma, pólizas de garantías, el pago de los impuestos que demande el contrato.**



Se entregaron las pólizas correspondientes en el tiempo establecido, para el correcto inicio y ejecución de l presente contrato de suministro.

- 3) Cancelar oportunamente el pago de la Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) según lo establecido por la Ley 789 de 2002, y las demás normas concordante.**

Se anexa planilla de pago de pago de seguridad social a este informe de actividades.

- 4) Radicar factura electrónica con los anexos requeridos para su pago.**

Se anexa factura electrónica correspondiente al 50% de cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta que el otro 50% fue un anticipo.

Se anexan actas de recibido de la oficina de Almacen.

KATTY YULEY MORALES RICO

C.C 1.003.428.374