NOMBRE DEL CONTRATISTA: DAMARIS SANCHEZ PRADO	CÉDULA: 1.096.038.758	CORREO DEL CONTRATISTA:
SUPERVISOR: JORGE ALBERTO RINCON MARTINEZ SECRETARIO DE INFRAESTRUTURA		CORREO DEL SUPERVISOR: infraestructura@latebaida-quindio.gov.co
CLASE DE CONTRATO, NÚMERO Y FECHA: Contrato de Prestación de Servicios – Numero 407 de 2024		TELÉFONO DEL CONTRATISTA: 311 8796287
OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ACTIVIDADES DE CONSERVACIÓN, CUIDADO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS DIFERENTES BIENES INMUEBLES O EQUIPAMIENTOS DEL MUNICIPIO A DE LA TEBAIDA QUINDÍO"		
VALOR PAGADO SISTEMA DE SEGURIDAD JUNIO DE 2024: SALUD: $162.500 PENSIÓN: $208.000 ARL: $13.600 IBC: $1.300.000 COMPROBANTE No PLANILLA: 8631368742		
PERÍODO DEL INFORME: ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 05 DE JUNIO AL 04 DE JULIO DE 2024. LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del presente contrato será en el Municipio de La Tebaida Q.		

	COMPROMISOS CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS	OBS
1.	Apoyar la realización de actividades básicas relacionadas con el acondicionamiento de los bienes inmuebles o equipamientos del municipio, acordados con el supervisor; incluye salones, áreas comunes, cocinas, bodegas, baños y demás espacios con los que cuente el bien inmueble o equipamiento, con el fin de que éste permanezca en óptimas condiciones	Durante el periodo contractual se realiza aseo general, barrido, trapeado y limpieza de basureros a los equipamientos municipales: - Se realiza limpieza en la parte interna y externa de Casa de la Cultura - Se realiza limpieza en la parte interna y externa del Museo del Quindío	Se anexa evidencia fotográfica	
2.	Apoyar las actividades relacionadas con el acondicionamiento y conservación de las zonas verdes y/o jardines de los bienes inmuebles o equipamientos responsabilidad del Municipio e indicados por el supervisor; velando por el cuidado de los elementos y/o mobiliario de las instalaciones	Durante el periodo contractual se realiza limpieza de zonas verdes en: - Se realiza recolección de material vegetal en la parte interna y externa de Casa de la Cultura - Se realiza recolección de material vegetal en la parte interna y externa del Museo del Quindío	Se anexa evidencia fotográfica	
3.	Concertar con la supervisión un cronograma de ejecución del contrato, en el que se incluyan los lugares y equipamientos.	En el periodo contractual se realiza cronograma de mantenimiento a los equipamientos municipales: - Casa de la Cultura - del Museo del Quindío	Se anexa evidencia fotográfica	
4.	Brindar acompañamiento a la secretaria de infraestructura en la revisión y actividades de conservación para el buen funcionamiento de las redes de energía, acueducto, alcantarillado	Durante el periodo contractual se realiza revisión y actividades de conservación para el buen funcionamiento de las redes	Se anexa evidencia fotográfica	

	sanitario y pluvial, presentando el informe escrito o verbal correspondiente	de energía, acueducto, alcantarillado sanitario y pluvial en los equipamientos: - Casa de la Cultura - del Museo del Quindío		
OBLIGACIONES GENERALES				
1	Obrar con lealtad, principios, diligencia y buena fe en la ejecución del contrato	Se obra con lealtad, principios, diligencia y buena fe en la ejecución del presente contrato.		
2	Asumir por cuenta y riesgo, el pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo establecido en el artículo primero del Decreto 1273 de 2018 y demás normas que regulen o reglamenten la materia	Se realiza entrega de planilla de seguridad social correspondiente al periodo Junio del 2024.	Se anexa Planilla	
3	Velar por la custodia, conservación y buen uso de los documentos, información y elementos a su cargo, así como entregar a finalizar el contrato, al supervisor, los elementos y bienes que le sean asignados	Se vela por la custodia, conservación y buen uso de los documentos, información y elementos a cargo y al finalizar el contrato se entrega al supervisor, los elementos y bienes asignados		
4	Entregar informe de actividades desarrolladas para realizar el trámite de pago en la tesorería Municipal en coordinación con el supervisor	Se realiza entrega del informe de actividades realizado en el periodo del 05 de junio al 04 de julio del 2024, con las respectivas evidencias.	Se anexa informe de actividades	
5	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.	Se guarda reserva de la información asociada al objeto contractual y se cumple con lo dispuesto en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.		
6	Presentar al Supervisor informes mensuales y final del cumplimento de las actividades objeto del contrato y realizar la respectiva publicación en la Plataforma SECOP II.	Se presenta el informe mensual cumpliendo con las actividades y la respectiva publicación en la Plataforma SECOP II.		

Damaris Sanchez prado 1096038758.
DAMARIS SANCHEZ PRADO
CC: 1.096.038.758 expedida en La Tebaida, Quindío