CUENTA DE COBRO No. 005
EL MUNICIPIO DE VENECIA ANTIOQUIA
NIT 890.980.764-1

DEBE A: Luz Margot Villada Parra

Fecha:	31 de julio de 2024			
Nombre contratista:	Luz Margot Villada Parra			
Número de identificación tributaria	43.108.969			
N° convenio o contrato:	120-10-06-070-2024			
Objeto del contrato:	Prestar los servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades propias de los servicios generales en diferentes espacios que demande la entidad municipio de Venecia, Antioquia.			
Valor total del contrato:	Siete millones novecientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres pesos ($7.933.333)			
Plazo de ejecución:	4 meses y 8 días			
Dependencia:	Secretaria general y de gobierno			
Nombre del supervisor	Yinini Marcela Parra Sánchez			
Valor de la cuenta de cobro:	*Un millón ochocientos cincuenta y nueve mil trescientos setenta y cuatro mil pesos ($1.859.374)*			
Periodo:	Del 01 de julio al 31 de julio de 2024			
Cuenta bancaria autorizada:	**Banco Y Tipo De Cuenta**	Bancolombia ahorros	**No.**	52066110052

Firma Contratista:

Luz Margot Villada Parra

Luz Margot Villada Parra
CC. 43.108.969
Dirección: Bolombolo Sector la plaza
Teléfono: 3017532406

VoBo. Supervisor: _____

FECHA: 31 de julio de 2024

CONTRATISTA: Luz Margot Villada Parra

IDENTIFICACIÓN: 43.108.969

SUPERVISOR: Yinini Marcela Parra Sánchez

CONTRATO: 120-10-06-070-2024

INFORME No.: 005

ASUNTO: **INFORME PARCIAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

- **Entrega**: Parcial [ ] Definitiva [X]
- **Periodo**: 01 de junio al 31 de julio de 2024

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades propias de los servicios generales en diferentes espacios que demande la entidad municipio de Venecia, Antioquia.

ACTIVIDADES PACTADAS	INFORME DE ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
Asear las oficinas y áreas asignadas, antes del ingreso de los funcionarios y velar que se mantengan aseadas en el corregimiento de Bolombolo	1- Como rutina diaria, antes del personal administrativo iniciar labores; me dispongo a hacerle aseo a las oficinas (barrer, sacudir y limpiar pisos). 2- Después de hora de almuerzo vigilo las oficinas y organizo nuevamente lo que este desordenado, limpio los escritorios, ordeno sillas y reviso los baños.	**Anexos N°1** Registros fotográficos.
Mantener los baños y lavamanos en perfectas condiciones de aseo y limpieza y con los elementos de papel, toallas y jabón desinfectante necesarios.	1- Como rutina diaria, lave todos los baños de la casa de la cultura León de Greiff, inspección de policía y tránsito rural y oficina de deportes, dejando estos adecuados para su uso. 2- Como rutina diaria, después de hora de almuerzo vigilo que haya papel en los baños y los trapeo si es necesario.	**Anexos N°2** Registro fotográfico.
Velar por la buena presentación y orden de las oficinas y zonas comunes de la de la	1- Como rutina diaria, barrí el parqueadero de la casa de la cultura e inspección de policía y tránsito rural.	**Anexos N°3** Registros fotográficos.

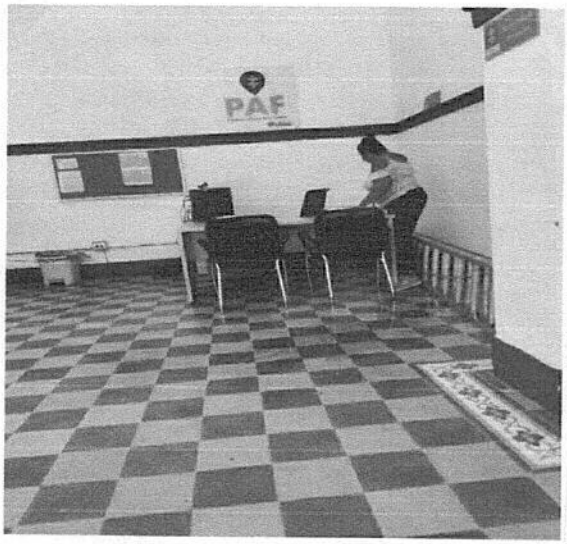
dependencia asignada en el corregimiento de Bolombolo.	2- Como rutina diaria aseé el museo, limpié las urnas y lo abrí para darle paso a los visitantes 3- Como rutina diaria, asee cada salón de la casa de la cultura, los barrí, trapee y sacudí uno por uno.	
Atender las diferentes reuniones que sean programadas en los despachos de gobierno y Alcaldía y en las zonas asignadas en particular del corregimiento de Bolombolo.	1. Organicé el espacio para la celebración del 20 de julio día de la independencia de Colombia, distribuí toda la silletería en el lugar y dejamos esté listo para su uso. 2. Organice el auditorio para una reunión con los funcionarios de ASSA.	**Anexos N°4** Registros fotográficos.
Apoyo actividad programada por la administración	Apoyé todo lo acontecido durante la ola invernal en nuestro municipio.	**Sin evidencia fotográfica.**

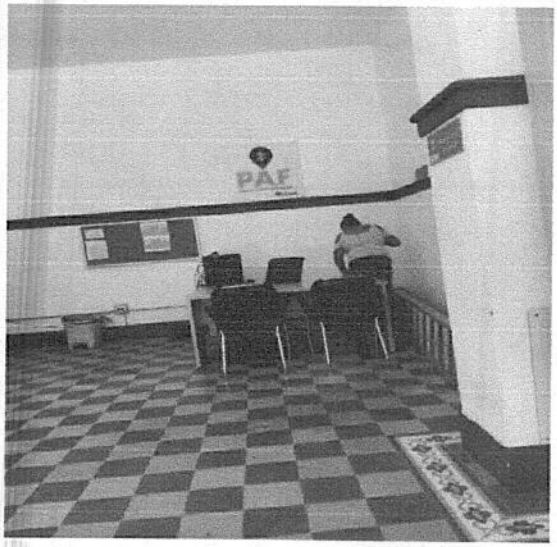
OBSERVACIONES GENERALES COMO CONTRATISTA

Como contratista he cumplido con el desarrollo del objeto contractual pactado, el cual es prestar los servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades propias de los servicios generales en diferentes espacios que demande la entidad municipio de Venecia, Antioquia.

Cualquier inquietud o aclaración con respecto al informe se atenderá en el momento de ser requerido.

Anexos N°01





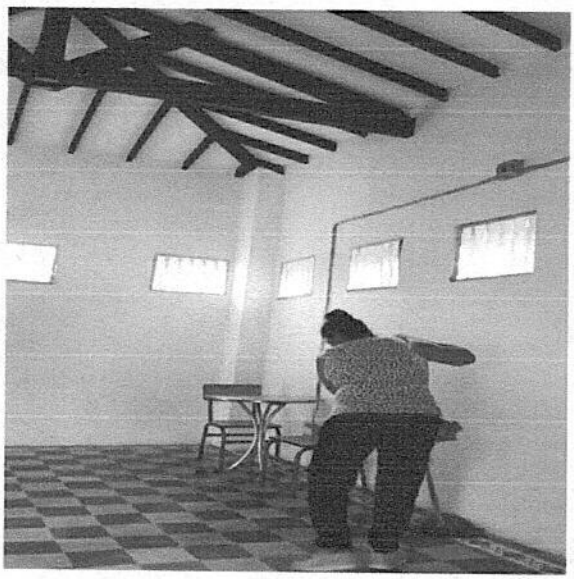


Anexos N°2

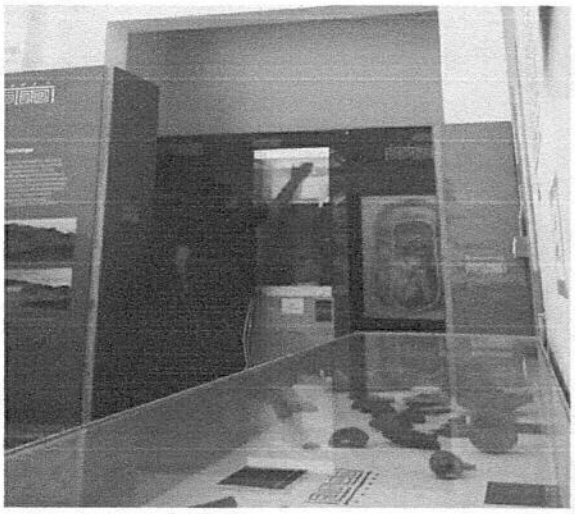


Anexos N°3



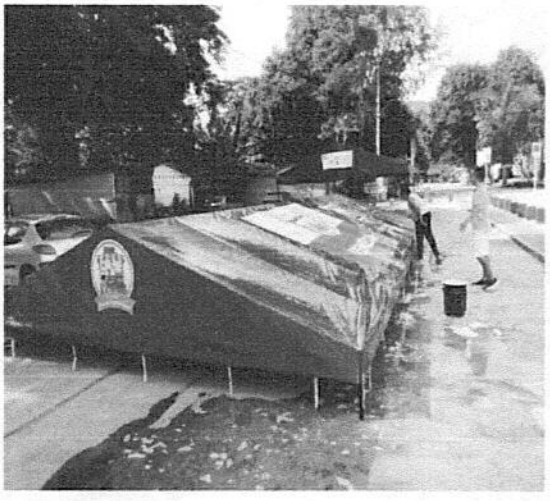




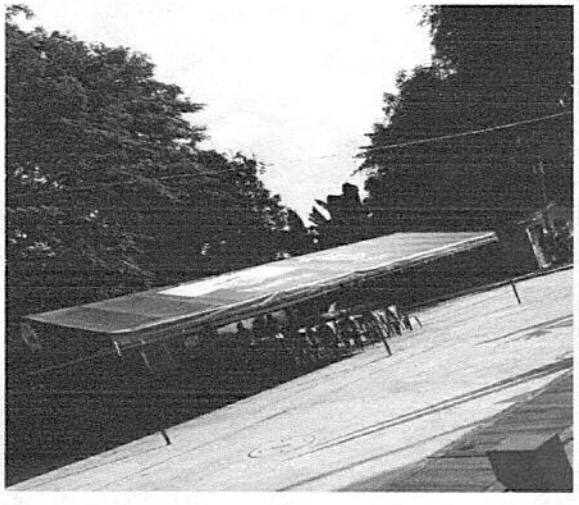





Anexos N°4









Cordialmente:

Luz Margot Villadaparra

Luz Margot Villada Parra
Contratista