| | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA:** LUZ AMPARO RICO PUERTA | **CÉDULA:** 24499800 EXPEDIDA EN LA TEBAIDA QUINDIO | **CORREO DEL CONTRATISTA:** |
| **SUPERVISOR: JORGE ALBERTO RINCÓN MARTÍNEZ** – SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA | | **CORREO DEL SUPERVISOR:** infraestructura@latebaida-quindio.gov.co |
| **CLASE DE CONTRATO, NÚMERO Y FECHA:** Contrato de Prestación de Servicios - Numero **103** DE 2025 | | **TELÉFONO DEL CONTRATISTA: 3007706620** |
| **OBJETO DEL CONTRATO:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES DE CONSERVACIÓN, CUIDADO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS DIFERENTES BIENES INMUEBLES O EQUIPAMIENTOS DEL MUNICIPIO DE LA TEBAIDA, QUINDÍO" | | |
| **VALOR PAGADO SISTEMA DE SEGURIDAD ENERO DE 2025: SALUD**: $178.000 **PENSIÓN: $227.800 ARL:** $14.900 **IBC:** $1.423.500 **COMPROBANTE No PLANILLA:** 75834612 | | |
| **PERÍODO DEL INFORME:** **ACTIVIDADES REALIZADAS DEL CINCO (05) AL QUINCE (15) DE FEBRERO DE 2025**<br><br>**LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución del presente contrato será en el Municipio de La Tebaida Q. | | |

| | COMPROMISOS CONTRACTUALES | ACTIVIDADES REALIZADAS | PRODUCTOS | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| 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; | Apoyé la realización de actividades básicas relacionadas con el acondicionamiento de los bienes inmuebles o equipamientos del municipio, incluyendo salones, áreas comunes, cocinas, bodegas, baños y demás espacios con los que cuente las instalaciones de: MUSEO DE LA QUINDIANIDAD | Los equipamientos, quedaron en óptimas condiciones de salubridad | |

| COMPROMISOS CONTRACTUALES | | ACTIVIDADES REALIZADAS | PRODUCTOS | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| 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 | Apoyé las actividades relacionadas con el acondicionamiento y conservación de las zonas verdes y/o jardines de los bienes inmuebles o equipamientos responsabilidad del Municipio en las instalaciones de: MUSEO DE LA QUINDIANIDAD | Las zonas verdes y/o jardines intervenidos quedaron en óptimas condiciones | |
| 3 | Concertar con la supervisión un cronograma de ejecución del contrato, en el que se incluyan los lugares y equipamientos; | Acordé con el supervisor la realización del cronograma de actividades para ejecutar en las instalaciones de: MUSEO DE LA QUINDIANIDAD | | |
| 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 sanitario y pluvial, presentando el informe escrito o verbal correspondiente | Apoyé a la Secretaria de Infraestructura en las actividades de revisión y conservación de las redes de energía, acueducto y alcantarillado en las instalaciones de: MUSEO DE LA QUINDIANIDAD . | | |
| **OBLIGACIONES GENERALES** | | | | |
| 1 | Obrar con lealtad, principios, diligencia y buena fe en la ejecución del contrato | Cumplí con lo estipulado en el contrato, acatando lo dispuesto en el . | | |

| COMPROMISOS CONTRACTUALES | | ACTIVIDADES REALIZADAS | PRODUCTOS | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| 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 | Hice la entrega de planilla de seguridad social correspondiente al periodo informado | | |
| 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 | Di cumplimento a lo estipulado para el buen uso de documentos y elementos que me fueron asignados | | |
| 4 | Entregar informe de actividades desarrolladas para realizar el trámite de pago en la tesorería Municipal en coordinación con el supervisor | Elabore los informes periódicos de las actividades realizadas en el equipamiento de: MUSEO DE LA QUINDIANIDAD . | | |
| 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 | Di cumplimento a la presente obligación en todo lo relacionado con la reserva de la información al objeto contractual del contrato | | |
| 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 | Di cumplimiento de presentar al supervisor los informes mensuales de las actividades objeto del contrato y realicé la | | |

| COMPROMISOS CONTRACTUALES | | ACTIVIDADES REALIZADAS | PRODUCTOS | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| | | respectiva publicación en la Plataforma SECOP II | | |

Luz Amparo Rico Puerta

**LUZ AMPARO RICO PUERTA**
C.C. 24499800 de La Tebaida
Contratista