Alcaldía Municipal de Purificación	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	POSTCONTRACTUAL O SEGUIMIENTO	VERSIÓN	
	FORMATO	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO	PÁGINA	1 DE 1
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

CONTRATO N°. 105

INFORME PARCIAL N°. 02

TÉRMINO DE EJECUCIÓN COMPRENDIDO ENTRE EL 26 DE MARZO Y EL 25 DE ABRIL DEL AÑO 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: HEIDI ANGELICA LOZANO RIVERA

SUPERVISOR DEL CONTRATO: ANGELICA ALEXANDRA OSORIO SOLANO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Organizar, clasificar, identificar, ordenar y aperturar carpetas	Se organizó y clasifico todas las carpetas de los contratos
2. Realizar el levantamiento de los inventarios documentales correspondientes a los fondos existentes de los archivos y diligenciar los diferentes formatos necesarios para el desarrollo del proceso de gestión documental.	Se levantó el inventario del año 2021 y 2022
3. Realizar las transferencias documentales a los archivos (archivo central, archivo histórico), según su vigencia.	Se realizó la transferencia del año 2011
4. Atender las consultas que sean requeridas por el supervisor del contrato.	 Se realizaron la consultas requerías por el supervisor
5. Escanear los documentos que le sean asignados.	Para el periodo 26 de abril al 25 de mayo

APORTES	VALOR COTIZADO	PERÍODO COTIZADO
SALUD	$178.000	04/2025
PENSIÓN	$227.000	04/2025
ARL	$7.500	04/2025

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME: 29 DE ABRIL DE 2025

Heidy Lozano Rivera.

HEIDI ANGELICA LOZANO RIVERA
C.C. 965799680
CONTRATISTA

Anexo:
*Certificación e información para pago expedida por el Supervisor.
*Certificación Pagos Seguridad Social.
*Certificación Disminución Base Gravable.