

NUMERO DE INFORME No. 06

NOMBRE DEL CONTRATISTA: NANCY MORENO PARRA

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
No. 032 DEL 21 DE ENERO DEL 2025

PERIODO A COBRAR:

MES: 20 DE JUNIO AL 19 DE JULIO DE 2025

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE OFICIOS VARIOS, DIRIGIDAS AL MANTENIMIENTO Y PRESERVACION DE LOS INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL ESPINAL TOLIMA.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
1. Realizar las actividades necesarias de acuerdo con los requerimientos planteados por la Dirección Administrativa de Talento Humano.	El contratista realizó todas las actividades de acuerdo con las indicaciones proporcionadas por la Dirección Administrativa de Talento Humano, demostrando un enfoque responsable.	X		
2. Prestar Apoyo en la manutención de óptimas condiciones de Aseo e higiene en los bienes muebles e inmuebles de las diferentes dependencias de la Administración Municipal.	El contratista ha prestado el apoyo necesario para garantizar la limpieza y el aseo en las diferentes dependencias de la Administración Municipal. Las condiciones de higiene y limpieza se han mantenido en un nivel adecuado, contribuyendo al buen ambiente de trabajo.	X		
3. Prestar apoyo y acompañamiento en el acondicionamiento de los diferentes eventos y actividades que adelanta la Administración Municipal.	El contratista ha colaborado activamente en la preparación y acondicionamiento de los eventos REINADO MUNICIPAL Y DESFILES, DIA DEL TAMAL, DIA DE LA LECHONA, FIESTAS DE SAN JUAN Y SAN PEDRO organizados por la Administración Municipal. Su desempeño ha sido eficiente y acorde a las necesidades de cada evento.	X		
4. Prestar apoyo en la limpieza y vaciado de contenedores de basura, canecas y papeletas de las distintas dependencias de la administración Municipal.	El contratista realiza con eficiencia la limpieza y vaciado de los contenedores de basura, canecas y papeletas de las distintas dependencias, asegurando un ambiente limpio y libre de residuos.	X		
5. Utilizar señales de seguridad	El contratista ha cumplido con el	X		

ALCALDÍA MUNICIPAL
SECRETARIA DE GOBIERNO Y GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
EL ESPINAL – TOLIMA
NIT. 890.702.027-0



Versión: 02

Fecha: 17/07/2024

Página: 1 de 12

peatonal al momento de realizar actividades de aseo, limpieza e higiene en la Administración Municipal.	uso adecuado de las señales de seguridad peatonal durante la realización de actividades de aseo, limpieza e higiene, garantizando la seguridad tanto del personal como de los visitantes en las instalaciones.	
6. Prestar apoyo en la clasificación de basuras, separando desechos orgánicos, papeles y materiales en bolsas individuales.	El contratista ha prestado el apoyo necesario en la clasificación de basuras, separando los desechos orgánicos, papeles y materiales en bolsas individuales, cumpliendo con los lineamientos de separación y reciclaje establecidos.	☒
7. Todas Las demás Actividades que asigne el supervisor y que guarde relación con el objeto contractual.	El contratista ha cumplido con todas las demás actividades que le han sido asignadas, relacionadas con el objeto contractual, demostrando disposición y eficiencia.	☒
1. Realizar las actividades necesarias de acuerdo con los requerimientos planteados por la Dirección Administrativa de Talento Humano.	El contratista ha ejecutado todas las actividades de acuerdo con las indicaciones y requerimientos proporcionados por la Dirección Administrativa de Talento Humano, demostrando un enfoque responsable.	☒

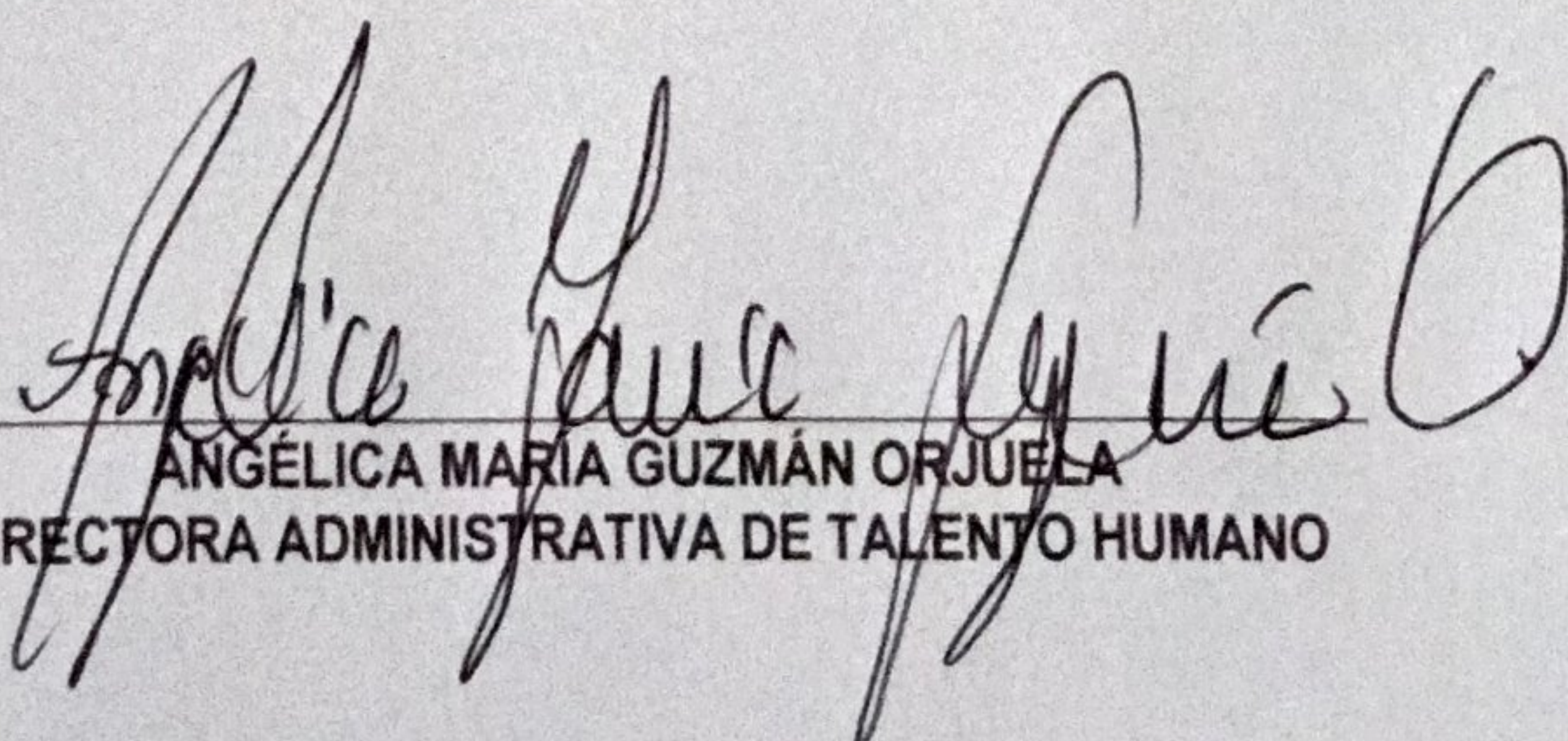
Cumplimiento de pago seguridad social:

CUMPLIO	NO CUMPLIO
☒	

EXISTEN OBSERVACIONES

SI	NO
	☒

Observaciones:


ANGÉLICA MARIA GUZMÁN ORJUELA
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

Cra. 6 No. 8 – 07 Palacio Municipal. El Espinal, Tolima.
Conmutador: (+57 608) 2390314
Línea de Servicio a la Ciudadanía: (+57) 018000919748
línea anticorrupción: (+57) 018000919748
contactenos@elespinal-tolima.gov.co
www.elespinal-tolima.gov.co