

INFORME DE ACTIVIDADES PRESTADOR DE SERVICIOS

NOMBRE COMPLETO:	EMILCE ATD GUERRA
NÚMERO DE CÉDULA:	49781931
FECHA INFORME:	24 MARZO/2026
NÚMERO DE CONTRATO:	4181.010.26.1.301-2026
CUOTA:	TRES
SUPERVISOR DE CONTRATO:	MARTHA CECILIA PELAEZ GARCIA
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar los servicios de apoyo a la gestión, con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, teniendo como fuente de financiación recursos propios.

ACTIVIDADES REALIZADAS

De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, ejecuté a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:

1.Brindar apoyo en la clasificación de los diversos documentos referentes al inventario de los bienes muebles.

- Apoye en la realización de listados generales de comisiones (movimiento de bienes, baja de bienes, certificado de inventarios) ordenándolos alfabéticamente (A – Z) para facilitar su alimentación en el archivo de recurso físico.

- Apoye en la depuración de la documentación necesaria para actualizar los expedientes de activos de los funcionarios correspondientes al año 2020 - 2021 la información se organizó en orden alfabético con el fin de facilitar su inclusión y búsqueda en el archivo del personal.



2.Alimentar expedientes producto de la gestión documental a cargo de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

-Apoye alimentando expedientes con comisiones.

-Apoye en la verificación y organización de más 600 folios (movimientos de bienes muebles, reportes de elementos devolutivos, solicitud de bajas, reportes de vehículos

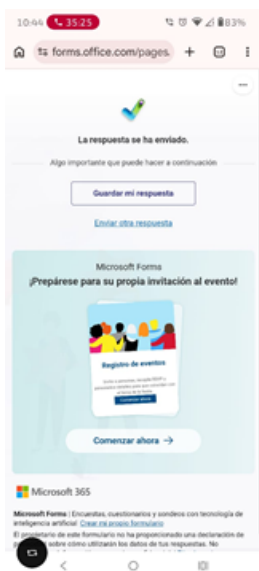


3. Realizar las actividades de apoyo al proceso.

- Endose las copias con la información del funcionario que entrega.
- Ordene alfabéticamente las comisiones del año 2020 - 2021
- Realice un listado, el cual facilitará la búsqueda para su alimentación en su expediente correspondiente.
- Apoye en la clasificación de más de 600 folios, le sacó copia a la comisión original, la cual se alimentará en el expediente del funcionario que recibe.

4. Atender las demás solicitudes que realice el (la) Director (a) Técnico (a) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, relacionadas con el objeto del contrato.

Asistí a la capacitación de la semana de la mujer con la doctora Pilar Andrea el día 9 de marzo de 2026



CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL: según lo establecido en el contrato de prestación de servicios "CLÁUSULA SEGUNDA, PARÁGRAFO I: Para la realización de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme la normativa vigente aplicable." y "CLÁUSULA SEXTA: AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL. El CONTRATISTA se obliga a mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. Me permito informar que he realizado el pago de la Seguridad social respectiva de la siguiente manera:

Mes vencido: _x_

Mes anticipado: ____

Extemporáneo: ____

No DE PLANILLA DE PAGO: 9500121208

IBC DEL PAGO REALIZADO: \$ 1.750.905

FECHA DE PAGO: 03/MAR/2026

MES DE PAGO SS: FEBRERO de 2026

OBSERVACIÓN: N/A

Atentamente,

Emilce AtD G.

EMILCE ATD GUERRA
C.C. 49781931