

INFORME DE ACTIVIDADES PRESTADOR DE SERVICIOS

NOMBRE COMPLETO:	EMILCE ATD GUERRA
NÚMERO DE CÉDULA:	49781931
FECHA INFORME:	22/ MAYO/2026
NÚMERO DE CONTRATO:	4181.010.26.1.301-2026
CUOTA:	CINCO
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

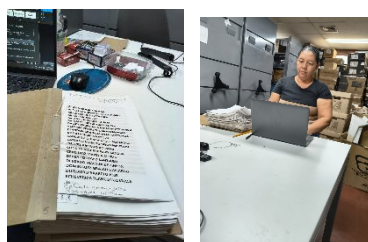
De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, ejecuté a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:

Concepto Supervisor: El contratista con relación al contrato de prestación de servicios No. 4181.010.26.1.301 de 2026, desarrolló las siguientes actividades:

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

- Apoye en la organización, depuración y sistematización de más de 710 folios, la información física relacionada con los activos de la entidad.

- Apoye en la depuración de más de 640 folios la documentación necesaria para actualizar los expedientes de activos de los funcionarios correspondientes al año 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 150 expedientes del año 2005

-Apoye en la verificación y organización de más 720 folios (movimientos de bienes muebles, reportes de elementos devolutivos, solicitud de bajas, reportes de vehículos)

-Apoye en la organización de 198 cajas multiexpedientes en orden cronológico en el archivo físico.



3. Realizar las actividades de apoyo al proceso.

- Endose 240 copias con la información del funcionario que entrega.

- Ordene alfabéticamente las comisiones del año 2021

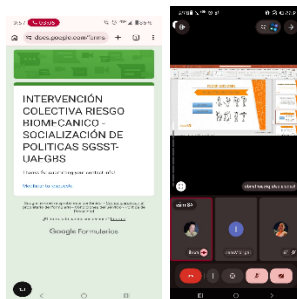
- Realice 30 listados, el cual facilitará la búsqueda para su alimentación en su expediente correspondiente.

- Apoye en la clasificación de más de 600 folios, le saque 313 copias 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.

Asisti a una capacitación virtual de intervención colectiva riesgo biomecánico socialización de políticas SGSST- UAEGBS.



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: 9503500016	IBC DEL PAGO REALIZADO: \$ 1.750.905
FECHA DE PAGO: 11/MAYO /2026	MES DE PAGO SS: ABRIL de 2026
OBSERVACIÓN: N/A	

Atentamente,

Emilce Atd G.

EMILCE ATD GUERRA
C.C. 49781931