



**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAUCA
CONCEJO MUNICIPAL
PIENDAMÓ-TUNIA CAUCA**

TIPO DE INFORME				No. DE CONTRATO	PERIODO DEL INFORME		
					DESDE		HASTA
PARCIAL		FINAL	X	CPS-03-2026	01 de mayo de 2026		30 de mayo de 2026
CONTRATANTE				Concejo Municipal de Piendamó-Tunia			
CONTRATISTA				SULBEY CATERINE CHACON BERMUDEZ			
No. DE IDENTIFICACIÓN				1.061.532.347	EXPEDIDA EN		Piendamó-Tunia
No. TELÉFONO y/o CELULAR				3126682051			
SUPERVISOR				SANDRA LORENA MIRA VERGARA			
CDP No.				134 del 07 de enero de 2026	CRP No.		161 del 29 de enero de 2026
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL				2.1.2.02.02.008.1-2.0-1.2.1.0.00-1 Actual- ENTIDAD-5	VALOR TOTAL DEL CONTRATO		Total: \$4.500.000
FORMA DE PAGO				Mediante 2 actas parciales.	PAGO No.		2
VALOR A PAGAR				\$2.250.000			
BALANCE FINANCIERO							
VALOR CONTRATO				\$4.500.000			
VALOR EJECUTADO				Pago 1 Pago 2 y final		\$2.250.000 \$2.250.000	
SALDO POR EJECUTAR				\$0		\$0	
SUMAS IGUALES				\$4.500.000		\$4.500.000	
PAGO SEGURIDAD SOCIAL							
IBC al sistema de Seguridad Social (40% del Ingreso mensual)				\$ 1.750.905	PERIODO COTIZADO		mayo 2026
EPS				MALLAMAS	VALOR PAGADO		\$218.900
ARL				Positiva Compañía de Seguros S.A.	VALOR PAGADO		\$18.300
AFP				PORVENIR	VALOR PAGADO		\$280.200
VALOR TOTAL PLANILLA ENERO				\$517.400	PLANILLA No.		9505537063-9506029213
PAGO DE PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL MES VENCIDO					SI		NO X

Carrera 5 No. 9-93, Edificio CAM - Teléfono 8250270- Telefax 8250921

CORREO ELECTRONICO: concejo@piendamo-cauca.gov.co



**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAUCA
CONCEJO MUNICIPAL
PIENDAMÓ-TUNIA CAUCA**

ANEXA CERTIFICACION PARA ASIMILARSE A ASALARIADO (Rete fuente)	SI	X	NO	
OBJETO DEL CONTRATO				
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SERVICIO INTEGRAL DE CAFETERIA Y ASEO EN EL RECINTO DE SESIONES Y SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PIENDAMÓ-TUNIA.				
CUMPLIMIENTO Y/O RECIBIDO A SATISFACCIÓN				
El Supervisor y/o Interventor dando cumplimiento a los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 certifica que el Contratista ha cumplido cabalmente con el objeto contractual desarrollando las actividades descritas a continuación, dentro del periodo de tiempo comprendido entre el 01 de mayo al 30 de mayo de 2026 cumpliendo con el pago al Sistema de Seguridad Social, por lo que se autoriza el pago.				
OBLIGACIONES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO			
1 Barrer y trapear pisos antes y después de las sesiones	Por parte de la contratista se realizó la limpieza de los pisos mediante barrido y trapeado antes y después de cada sesión, (20 sesiones) con el fin de mantener condiciones adecuadas de higiene, orden y seguridad para el desarrollo de la actividad programada.			
2 Limpiar y desinfectar escritorios y sillas de los concejales y secretaria.	Por parte de la contratista se realizó la limpieza y desinfección de los escritorios, sillas y demás superficies de uso frecuente de los concejales y la secretaria, garantizando condiciones adecuadas de higiene, orden y salubridad en las áreas de trabajo.			
3 Retirar polvo de ventanas y puertas	Por parte de la contratista se realizó la limpieza y remoción de polvo acumulado en ventanas, puertas y sus respectivos marcos, contribuyendo al mantenimiento, orden y adecuada presentación de las instalaciones.			
4 Vaciar y limpiar papeleras	Por parte de la contratista se efectuó el vaciado, limpieza y acondicionamiento de las papeleras ubicadas en el recinto y secretaria del Concejo Municipal, garantizando la adecuada disposición de los residuos y el mantenimiento de condiciones óptimas de higiene.			
5 Recolectar y disponer correctamente los residuos.	Por parte de la contratista se realizó la recolección, clasificación y disposición adecuada de los residuos generados en el recinto y secretaria del Concejo Municipal, siguiendo las normas de manejo de residuos y contribuyendo al mantenimiento de espacios limpios y seguros.			
6 Mantener el orden y la limpieza durante las sesiones.	Por parte de la contratista se mantuvo el orden, la limpieza y las condiciones adecuadas de aseo durante el desarrollo de las sesiones, atendiendo oportunamente las necesidades de limpieza para garantizar un ambiente agradable y funcional.			
7 Apoyar en el servicio diario de cafetería.	Por parte de la contratista se brindó apoyo en el servicio diario de cafetería, realizando la preparación, distribución y atención de bebidas y refrigerios, contribuyendo al bienestar y comodidad de los concejales, secretaria y asistentes.			



**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAUCA
CONCEJO MUNICIPAL
PIENDAMÓ-TUNIA CAUCA**

8 Atender requerimientos básicos de la
Secretaría o Presidencia del Concejo.

No se presentaron requerimientos adicionales por parte de la secretaria ni del
presidente.

**SANDRA LORENA MIRA VERGARA
FIRMA SUPERVISOR**