

INFORME DE OBLIGACIONES DEL CONTRATO DE APOYO A LA GESTION ADMINSTRATIVA

NÚMERO CONTRATO	027 del 2026
FECHA DEL CONTRATO	17 de enero del 2026
TIPO	Contratación Directa
MODALIDAD	Servicios de apoyo a la gestión
CONTRATISTA	LUZ JAIDITH PETTO VILLAQUIRA
IDENTIFICACIÓN	26.473.887 expedida en Nátaga Huila,
FECHA DE EXPEDICIÓN CÉDULA	29/07/1990
DIRECCIÓN	Vereda Los Laureles
CELULAR	320 8860197
CORREO ELECTRÓNICO	luzpetto96@gmail.com
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA DESARROLLAR EL PROYECTO DE PREPACIÓN DE ALIMENTOS Y CUIDADOS A LOS ADULTOS MAYORES DEL HOGAR GERIATRICO SAN JOSE EN EL MUNICIPIO DE NÁTAGA HUILA
VALOR CONTRATO	TRECE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$13.263.333)
FORMA DE PAGO	El Municipio pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal de la siguiente manera: Un primer pago exigible a partir del treinta y uno (31) de enero de 2026 por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$1.763.333) M/CTE y cinco (05) pagos por el valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$2.300.000) PESOS M/CTE pagaderos mes vencido.
FECHA DE INICIO	17 de enero del 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de junio del 2026
OTROSI No.	NA
CDP OTROSI	NA
RP OTROSI	NA
VALOR OTROSI	NA

INFORME DE OBLIGACIONES DEL CONTRATO DE APOYO A LA GESTION ADMINISITRATIVA

FECHA INICIO OTROSI	NA
FECHA TERMINACION OTROSI	NA
MES DEL INFORME	01/06/2026 al 30/06/2026

INFORMACIÓN SOBRE ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

En cumplimiento a lo estipulado en las cláusulas del contrato No. 027 del 2026, procedo a rendir informe de las labores desarrolladas en cumplimiento del objeto del contrato en mención.

En el presente informe se plasma la relación de todas las acciones y documentos realizados en desarrollo del Objeto del Contrato

Obligación Contractual	Producto	Evidencia
1. Apoyar y Ofrecer sus servicios en forma eficiente, en las tareas objeto del contrato y según las instrucciones del coordinador del Hogar San José.	Durante el período de contrato comprendido del 01/06/2026 al 30/06/2026, apoyé y ofrecí mis servicios de manera eficiente en las tareas objeto del contrato, conforme a las instrucciones impartidas por el coordinador del Hogar San José. Durante este tiempo, realicé las actividades asignadas con responsabilidad y compromiso, contribuyendo al correcto desarrollo de las labores y al buen funcionamiento de la institución.	Evidencia No. 1
2. Apoyar en el control y cuidado de los bienes perecederos y no perecederos que permitan el normal funcionamiento del centro geriátrico.	Durante el período de contrato comprendido del 01/06/2026 al 30/06/2026, apoyé en el control y cuidado de los bienes perecederos y no perecederos del centro geriátrico, verificando su adecuado almacenamiento, uso y	Evidencia No. 02

INFORME DE OBLIGACIONES DEL CONTRATO DE APOYO A LA GESTION ADMINISITRATIVA

	conservación, con el fin de garantizar el normal funcionamiento de la institución.	
3. Apoyar en la preparación de alimentos de acuerdo con las minutas establecidas por La coordinación del Hogar San José, menú modelo o ciclos de menús y servir con medidas a recipientes estandarizados.	Durante el período de contrato comprendido del 01/06/2026 al 30/06/2026, apoyé en la preparación de alimentos de acuerdo con las minutas establecidas por la coordinación del Hogar San José, siguiendo el menú modelo y los ciclos de menús definidos. Asimismo, colaboré en el servido de los alimentos, utilizando medidas adecuadas en recipientes estandarizados, garantizando el cumplimiento de las normas establecidas.	Evidencia No. 03
4. Mantener las áreas del servicio de alimentos en completo orden.	Durante el período de contrato comprendido del 01/06/2026 al 30/06/2026, mantuve las áreas del servicio de alimentos en completo orden, asegurando la limpieza, organización y adecuada disposición de los espacios, con el fin de cumplir con las normas de higiene y contribuir al correcto funcionamiento del servicio.	Evidencia No. 04
5. Cumplir y hacer cumplir las recomendaciones dadas sobre almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos, calidad, higiene y seguridad industrial.	Durante el período de contrato comprendido del 01/06/2026 al 30/06/2026, cumplí y apoyé en el cumplimiento de las recomendaciones establecidas sobre el almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos, garantizando la calidad, la higiene y el	Evidencia No. 05

INFORME DE OBLIGACIONES DEL CONTRATO DE APOYO A LA GESTION ADMINSTRATIVA

		cumplimiento de las normas de seguridad industrial del Hogar San José.	
	6. Fomentar el cuidado y atención a los adultos mayores del hogar geriátrico, manteniendo buen clima organizacional y propiciar excelentes relaciones y cuidados con los adultos mayores beneficiarios del hogar San José.	Durante el período de contrato comprendido del 01/05/2026 al 30/05/2026, fomenté el cuidado y la atención integral a los adultos mayores del hogar geriátrico, manteniendo un buen clima organizacional y propiciando relaciones respetuosas, empáticas y solidarias, así como adecuados cuidados hacia los adultos mayores beneficiarios del Hogar San José.	Evidencia No. 06
	7. Apoyar en Mantener la infraestructura en excelente estado de asepsia.	Durante el período de contrato comprendido del 01/05/2026 al 30/05/2026, apoyé en el mantenimiento de la infraestructura en excelente estado de asepsia, realizando labores de limpieza y desinfección en los baños, piezas, cocina y capilla, garantizando ambientes seguros, higiénicos y adecuados tanto para los adultos mayores como para el personal del Hogar San José.	Evidencia No. 07
	8. Asistir y participar en las reuniones, socializaciones, talleres y/o capacitaciones que le fuere invitado por parte de la Administración y demás entes	Durante el periodo de ejecución de AISTI, el día 10 de junio de 2026, se acompañó la santa misa programada por el padre de la parroquia en honor a los	Evidencia No. 08

INFORME DE OBLIGACIONES DEL CONTRATO DE APOYO A LA GESTION ADMINSTRATIVA

territoriales, departamentales o nacionales.	adultos mayores del ancianato del municipio. Esta actividad permitió generar un espacio de integración, reflexión espiritual y acompañamiento a los abuelos, fortaleciendo los valores de solidaridad, respeto y bienestar comunitario. Asimismo, se brindó apoyo logístico y acompañamiento durante la jornada, contribuyendo al desarrollo adecuado de la celebración religiosa y al fortalecimiento de los lazos sociales con esta población vulnerable.		
9. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones del contractuales y las que el supervisor del mismo considere pertinentes.	Durante el período de contrato comprendido del 01/06/2026 al 30/06/2026, cumplí con las demás obligaciones que resultaron análogas o de uso común de acuerdo con el objeto y las responsabilidades del contrato, así como aquellas que el supervisor consideró pertinentes, contribuyendo al cumplimiento eficiente de las funciones asignadas dentro del Hogar San José.	Evidencia No. 09	

INFORME DE OBLIGACIONES DEL CONTRATO DE APOYO A LA GESTION ADMINISITRATIVA

ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO				
Relación de pagos	Fecha dd/mm/aa	Valor antes de IVA	Vr. Ejecutado incluido IVA	Saldo
VALOR DEL CONTRATO INICIAL				\$13.263.333
Primer pago	05/02/2026	\$1.763.333	\$1.763.333.	\$11.500.000.
Segundo Pago	04/03/2026	\$2.300.000.	\$4.063.333.	\$9.200.000.
Tercer Pago	27/03/2026	\$2.300.000.	\$6.363.333.	\$6.900.000.
Cuarto pago	06/05/2026	\$2.300.000.	\$8.663.333	\$4.600.000.
Quinto pago	03/06/2026	\$2.300.000.	\$10.963.333	\$2.300.000.
Sexto Pago	EN TRAMITE	\$2.300.000.	\$10.963.333	\$2.300.000.
Valor Contrato Inicial	Valor Adicional	Valor Total Contratado	Valor Ejecutado	Valor no Ejecutado
\$13.263.333	\$0	\$13.263.333	\$13.263.333	\$2.300.000.
SEGURIDAD SOCIAL Planilla Nro. 86410775718641077571 Operador: Asopagos ANEXOS: Documento Equivalente Resumen Planilla Pago Seguridad Social Certificaciones DIAN <i>Luz Jaidith Petto Villaquirá</i> LUZ JAIDITH PETTO VILLAQUIRA C.C. 26.473.887 Contratista				

INFORME DE OBLIGACIONES DEL CONTRATO DE APOYO A LA GESTION ADMINISITRATIVA

EVIDENCIA FOTOGRAFICA 1



EVIDENCIA FOTOGRAFICA 2



INFORME DE OBLIGACIONES DEL CONTRATO DE APOYO A LA GESTION ADMINISITRATIVA

EVIDENCIA FOTOGRAFICA 3



ANEXO 4



INFORME DE OBLIGACIONES DEL CONTRATO DE APOYO A LA GESTION ADMINISITRATIVA

ANEXO 5



EVIDENCIA FOTOGRAFICA 6



INFORME DE OBLIGACIONES DEL CONTRATO DE APOYO A LA GESTION ADMINISITRATIVA

EVIDENCIA FOTOGRAFICA 7



EVIDENCIA FOTOGRAFICA 8



INFORME DE OBLIGACIONES DEL CONTRATO DE APOYO A LA GESTION ADMINSTRATIVA

EVIDENCIA FOTOGRAFICA 9

