

**CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN
PARA PRESTAR LOS SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIDAD
ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES
PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP A NIVEL NACIONAL,
INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE PERSONAL, INSUMOS, BIENES Y
REPUESTOS, ASÍ COMO LA INSTALACIÓN, DESINSTALACIÓN,
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS
PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES.**

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO No. 07.003-2026

SEGUNDO INFORME DE EJECUCIÓN

CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS CIS

MARZO 2026.

Bogotá, 30 de marzo de 2026

Señora:

DIANA MARCELA MURILLO

Supervisora - UGPP

REFERENCIA: INFORME UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 07-003-2026.

Cordial Saludo,

Conforme a nuestro compromiso con control y seguimiento de labores de nuestros operarios asignados, nos permitimos remitir el informe mensual de las labores y actividades asignadas en las diferentes sedes de la unidad y con nuestro equipo de trabajo dando cumplimiento a las actividades asignadas que dan cuenta de nuestros resultados operativos, pausas activas con todo el personal de las diferentes sedes UGPP.

Contenido:

- 1.Ejecutar las rutinas de aseo y cafetería de acuerdo con lo establecido en la documentación técnica del contrato, incluidas jornadas de fumigación, desinfección y control de plagas.
- 2.Prestar el apoyo logístico requerido para la organización de los espacios de reunión e infraestructura física de la entidad.
- 3.Disponer de los equipos y elementos requeridos para la ejecución del contrato.
- 4.Suministrar los insumos necesarios para la ejecución de las actividades requeridas.
- 5.Disponer del personal idóneo requerido para la ejecución del contrato. De residuos

1. IDENTIFICACIÓN

Contrato Interadministrativo	07.003-2026
Objeto	Contrato Interadministrativo de Mandato sin representación para prestar los servicios generales para la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP a nivel nacional, incluyendo el suministro de personal, insumos, bienes y repuestos, así como la instalación, desinstalación, mantenimiento y reparación de los elementos necesarios para el adecuado funcionamiento de las instalaciones.
Lugar de ejecución	Nivel nacional.
Suscrito entre:	Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP y la Corporación Interuniversitaria de Servicios – CIS.
Plazo	El plazo de ejecución del contrato será hasta el dos (2) de octubre de dos mil veintiséis (2026) o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única constituida por el contratista.
Valor	MIL DOSCIENTOS CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE., (\$1.204.951.686 00)

2. ALCANCE DEL CONTRATO

Dentro del objeto a contratar se entienden incluidas las actividades de servicios de aseo, cafetería y mantenimiento, de conformidad con la propuesta presentada por la CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS –CIS, así:

Servicios de aseo y cafetería con el suministro de insumos y alquiler de equipos y maquinaria requerida y que incluye:

- Ejecutar las rutinas de aseo y cafetería de acuerdo con lo establecido en la documentación técnica del contrato.

- Prestar el apoyo logístico requerido para la organización de los espacios de reunión e infraestructura física de la entidad.
- Disponer de los equipos y elementos requeridos para la ejecución del contrato.
- Suministrar los insumos requeridos para la ejecución de las actividades requeridas.
- Jornadas de fumigación, desinfección y control de plagas
- Disponer del personal idóneo requerido para la ejecución del contrato.

Mantenimientos generales de la infraestructura física, equipos y mobiliario, que comprende:

- Realizar las reparaciones y adecuaciones locativas menores que no implican actividades de construcción.
- Mantenimiento sistema hidrosanitario.
- Mantenimiento de los sistemas de detección y extinción de incendios, que incluye el mantenimiento y recarga de extintores.
- Mantenimiento de equipos de oficina, cafetería y maquinaria de apoyo.
- Mantenimiento de mobiliario, puertas, divisiones y barandas.

3. INFORME TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARCIAL

3.1. ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS

En atención a las necesidades definidas a nivel contractual y planeadas en conjunto con la supervisión de la UGPP, se tiene que la distribución de recursos es la siguiente:

PRESUPUESTO UGPP	
Equipo humano aseo, cafetería y mantenimiento	\$ 728.865.981
Bolsa de insumos y otros servicios de aseo y cafetería	\$ 232.034.815
Bolsa servicio fumigación, desinfección y control de plagas	\$ 18.739.133
Bolsa de recursos para mantenimiento, incluye insumos	\$ 97.171.229
Subtotal - Recursos a Administrar	\$ 1.076.811.158
Honorarios de administración CIS 10%	\$ 107.681.116
IVA 19% - Honorarios Administración	\$ 20.459.412
TOTAL	\$ 1.204.951.686

De conformidad con lo anterior, los recursos ejecutados en el mes de marzo de 2026 están representados en la contratación del recurso humano en modalidad de contratos de trabajo y procesos de apoyo realizado mediante contratos de prestación de servicios celebrados directamente con la Corporación Interuniversitaria de servicios CIS.

CONTRATOS DE TRABAJO:

Empleado	Apellidos y Nombres	Cargo	Antigüedad	Vencimiento	Salario
1136910141	BARRIOS PINTO GERALDINE	Supervisor(a) de Aseo (Perfil 5)	06/02/2026	02/10/2026	3.153.000
1052414637	DIAZ GUTIERREZ HEMELY ANDREINA	Operario(a) de Aseo y/o Cafetería (Perfil 1A)	06/02/2026	02/10/2026	1.750.905
1094915449	LEAL MEJIA DIANA CAROLINA	Operario(a) de Aseo y/o Cafetería (Perfil 1B)	06/02/2026	02/10/2026	1.750.905
55064068	LUNA CARDENAS MARY LETTY	Operario(a) de Aseo y/o Cafetería (Perfil 1A)	06/02/2026	02/10/2026	1.750.905
51892967	PATIÑO PULIDO MERCY PATRICIA	Operario(a) de Aseo y/o Cafetería (Perfil 1A)	06/02/2026	02/10/2026	1.750.905
1069732178	PEREZ SANCHEZ YURI ESMERALDA	Operario(a) de Aseo y/o Cafetería (Perfil 1A)	06/02/2026	02/10/2026	1.750.905
55250459	POLO TIRADO MARYORIS ISABEL	Operario(a) de Aseo y/o Cafetería (Perfil 1B)	06/02/2026	02/10/2026	1.750.905
1151944895	RAMOS IBARGUEN KELLY YORMANDY	Operario(a) de Aseo y/o Cafetería (Perfil 1B)	06/02/2026	02/10/2026	1.750.905
52499902	RAMOS RAMIREZ YENNI ASTRID	Operario(a) de Aseo y/o Cafetería (Perfil 1A)	06/02/2026	02/10/2026	1.750.905
51914705	TORRES MONTAÑA GLADYS	Operario(a) de Aseo y/o Cafetería (Perfil 1A)	06/02/2026	02/10/2026	1.750.905
52449436	EVANGELISTA HERNANDEZ ROSA ELVIA	Operario(a) Aseo y/o Cafetería (Perfil 2)	11/02/2026	02/10/2026	1.750.905
1022934868	RODRIGUEZ FONSECA DIANA MARCELA	Operario(a) Aseo y/o Cafetería (Perfil 2)	11/02/2026	02/10/2026	1.750.905
42401458	SILVA TRESPALACIOS VERA JULIETH	Operario(a) Aseo y/o Cafetería (Perfil 2)	11/02/2026	02/10/2026	1.750.905
1012397286	MURCIA GUERRERO INGRID TATIANA	Operario(a) de Aseo y/o Cafetería (Perfil 1A)	16/02/2026	02/10/2026	1.750.905
1024565844	BELTRAN CUBILLOS HAROLD JOHAM	Operario(a) de Mantenimiento (Perfil 3)	19/02/2026	02/10/2026	2.475.000
1069739083	MUÑOZ CARDONA JHONATAN ALEXANDER	Operario(a) de Mantenimiento (Perfil 3)	19/02/2026	02/10/2026	2.475.000
79221038	TORRES RONDEROS LEONARD KLEYCER	Operario(a) Auxiliar (Perfil 4)	19/02/2026	02/10/2026	2.475.000
1033681623	CADENA GARZON YURY MARCELA	Operario(a) Aseo y/o Cafetería (Perfil 2)	20/02/2026	02/10/2026	1.750.905
79906502	PEREZ ARIAS FERNANDO RODOLFO	Operario(a) Auxiliar (Perfil 4)	25/02/2026	02/10/2026	2.475.000
1019094575	RICO CUCHIVAGUEN CARLOS ANDRES	Operario(a) Auxiliar (Perfil 4)	02/03/2026	02/10/2026	2.475.000
1031176869	MARTINEZ DIAZ BRAYHAN STEVEN	Operario(a) Auxiliar (Perfil 4)	03/03/2026	02/10/2026	2.475.000
52585562	CORTES TRIVIÑO SANDRA YANNETH	Operario(a) de Aseo y/o Cafetería (Perfil 1A)	25/03/2026	02/10/2026	1.750.905
52241986	CAICEDO GALINDO SANDRA MILENA	MARRIOT PISO 2	6/02/26	17/03/26	1.750.905

Se anexa al presente certificado de idoneidad del equipo contratado, el cual fue validado en todos los requisitos propios del Anexo No. 3 General

Para el periodo de marzo de 2026, de los recursos a administrar se ejecutaron SETENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SIETE MIL NOVENTA PESOS M/L (\$77.407.090), representados en pago de salarios y conceptos prestacionales y de seguridad social, propios del equipo adscrito a las labores de aseo y cafetería de la UGPP, se anexa al presente informe constancia de gastos causados con ocasión a los servicios prestados en virtud del mandato, emitidos por la revisoría fiscal CIS.

CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS:

CONTRATOS	IDTERCERO	RAZONSOCIAL	FINI_CTR	FFIN_CTR	VLR_TOTAL
CPS-2026-14475	900622969	DISTRICOLMEDIC S.A.S.	13/03/2026	2/10/2026	16.520.373

COMPRA	IDTERCERO	RAZONSOCIAL	F_EMITION	VR_TOTAL
8044	900622969	DISTRICOLMEDIC S.A.S.	12/03/2026	7.034.566

4.2. EJECUCIÓN TÉCNICA

Objetivo General

Dar a conocer las actividades, aseo y cafetería en el contrato UGPP por parte de nuestro personal operativo, en busca de mejorar y optimizar la prestación del servicio.

Prestar los servicios generales para La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP a nivel nacional, incluyendo mantenimiento y suministro de insumos, necesarios para el adecuado funcionamiento de las instalaciones

Alcance del Informe

En el presente informe se exponen las siguientes actividades realizadas en las diferentes sedes UGPP

- Cuadro con información de equipos en alquiler recibidos en el mes marzo
- Cuadro con información de los insumos recibidos en el mes de marzo.
- Limpieza y desinfección elementos a utilizar.
- Limpieza y desinfección cafeterías
- Limpieza y desinfección oficinas
- Limpieza y desinfección de baños
- Limpieza de muebles y zonas comunes
- Limpieza recepción
- Limpieza del cuarto de Lactancia
- Limpieza y desinfección de pasillos
- Limpieza y desinfección de loker's
- Limpieza y desinfección sala descanso
- Capacitación separación de residuos
- Limpieza y desinfección de cuartos técnicos
- Mantenimiento

Se anexan los siguientes documentos

- ✓ Excel con cuadro de turnos e incapacidades
- ✓ Planillas registro diario de residuos (sedes: Marriot, Gestión documental)
- ✓ Cuadro con información de equipos en alquiler y recibido en (pdf)
- ✓ Planillas cuarto de lactancia (Marriot, Gestión documental)

- ✓ Planillas cafetería y limpieza de baños (Marriot, Multiplaza, Gestión documental)
- ✓ Capacitación inducción y reinducción (anexo planillo de asistencia)
- ✓ Capacitación Matriz de ipevr UGPP (anexo planillo de asistencia)
- ✓ Maquinas recibidas en el mes de marzo (Anexo remisión)
- ✓ Insumos recibidos (anexo remisión)
- ✓ Se anexa Inventario Marzo

EQUIPOS EN ALQUILER

EQUIPO	MARRIOT	REFERENCIA	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
Greca	PISO 2 CAFETERIA	5000	27/03/2026	
Greca	PISO 8 CAFETERIA	5000	27/03/2026	
Aspiradora	PISO 2 CUARTO DE INSUMOS DE ASEO	1236	27/03/2026	
Aspiradora	PISO 8 BAÑOS	1324	27/03/2026	
Lavabrilladora	PISO 8 BAÑOS	1375	27/03/2026	

Greca piso 2 Marriot



Greca piso 8 Marriot



Aspiradora piso 2



Aspiradora piso 8



Lava brilladora



Insumos recibidos -marzo

INSUMOS RECIBIDOS EL 27 DE MARZO					
PRODUCTO	MEDELLIN	BARRANQUILLA	CALI	GESTION DOCUMENTAL	MULTIPLAZA
AGUA	12		10		
PAPEL HIGIENICO	4	4		120	4

Control y registro fotográfico de actividades ejecutadas

Se realiza limpieza y desinfección camillas, extintores, pasillos, anaqueles, sillas, puestos de trabajo, pisos.

Recepción, baños, cuartos técnicos

El equipo de trabajo:

Evidencia fotográfica de brigadas realizadas

Se realiza limpieza y desinfección a elementos a utilizar antes y después de cada brigada

Limpieza y desinfección

Se elimina suciedad, materia orgánica y microorganismos de las superficies, se desinfecta y se elimina o reduce significativamente los microorganismos, especialmente los patógenos, utilizando agentes químicos.

MARRIOT PISO 2

Personal:

	NOMBRE	FEBRERO	MARZO	PERFIL
MARRIOT PISO 2	ROSA ELVIA EVANGELISTA	11-feb		PERFIL 2
	YURI ESMERALDA PEREZ SANCHEZ	6-feb		PERFIL 1A
	DIANA MARCELA RODRIGUEZ FONSECA	11-feb		PERFIL 2
	YURI MARCELA CADENA GARZON	20-feb		PERFIL 2

Limpieza y desinfección elementos a utilizar.



Limpieza y desinfección cafeterías







Limpieza y desinfección oficinas





Limpieza y desinfección de baños



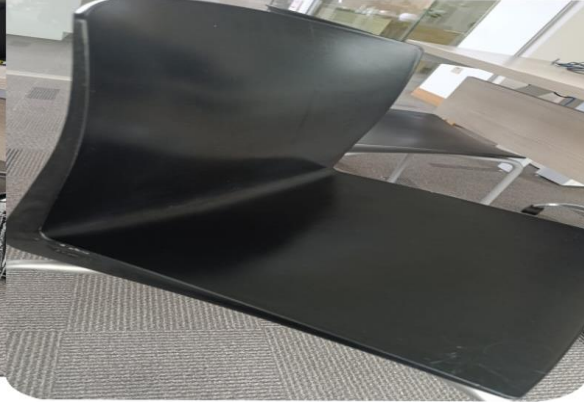
Limpeza de muebles y zonas comunes, salas de juntas



Antes



Después





Limpeza recepción





Limpieza de Lokers



Limpieza y desinfección de cuartos técnicos
Piso 2





MARRIOT PISO 6

	NOMBRE	FEBRERO	MARZO	PERFIL
MARRIOT PISO 6	MARY LETTY LUNA CARDENAS	6-feb		PERFIL 1A
	MERCY PATRICIA PATIÑO PULIDO	6-feb		PERFIL 1A

Limpeza de elemento de aseo



Limpieza y desinfección oficinas





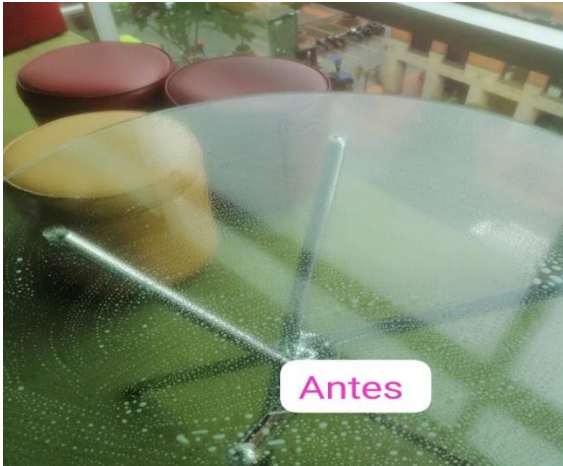
Limpeza y desinfección de baños



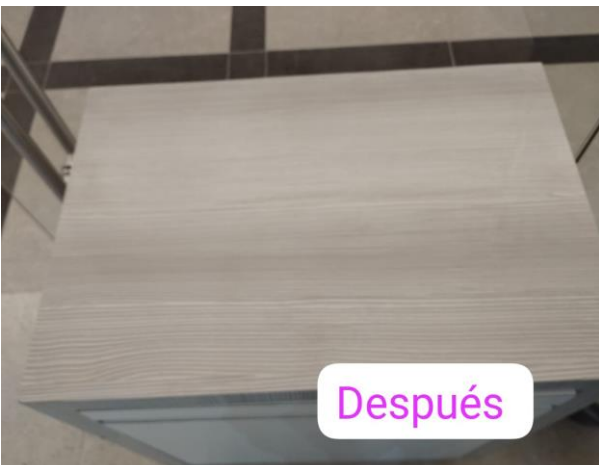


Limpieza de muebles y zonas comunes



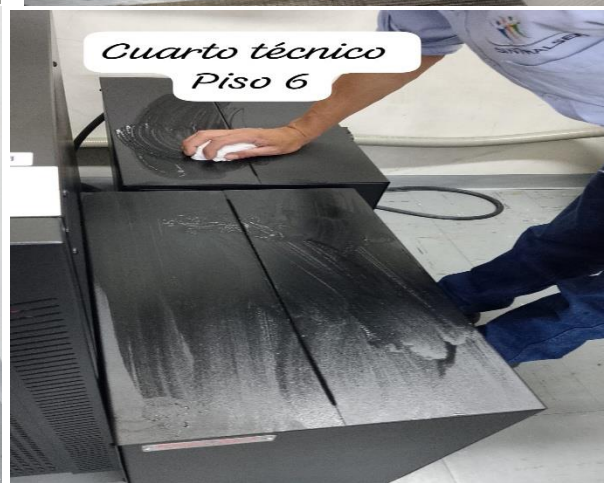


Limpieza recepción





Limpieza y desinfección de cuartos técnicos





MARRIOT PISO 8

Personal:

	NOMBRE	FEBRERO		PERFIL
MARRIOT PISO 8	YENNY ASTRID RAMOS RAMIREZ	6-feb		PERFIL 1A
	HEMELY ANDREINA DIAZ GUTIERREZ	6-feb		PERFIL 1A
	INGRID TATIANA MURCIA GUERRERO	6-feb		PERFIL 1A
	JULIETH SILVA TRESPALACIOS	11-feb		PERFIL 2

Limpieza y desinfección elementos a utilizar.



Limpieza y desinfección cafeterías





Limpieza y desinfección oficinas





Limpeza de muebles y zonas comunes





Limpieza recepción



Limpieza del cuarto de Lactancia



**Papeleras de
Sala
Materna**



**Nevera de
Sala
Materna**



Limpieza y desinfección sala descanso

**Sala de
Descanso**



Sala de Descansó



Limpieza y desinfección de locker's



Limpieza y desinfección de cuartos técnicos Piso 8





SEDE GESTION DOCUMENTAL

Personal:

	NOMBRE	FEBRERO	MARZO	PERFIL
GESTIÓN DOCUMENTAL	SANDRA YANNETH CORTES TRIVIÑO		25-mar	PERFIL 1A
	GLADYS TORRES MONTAÑA	06-feb		PERFIL 1A
MANTENIMIENTO				
GESTIÓN DOCUMENTAL	FERNANDO RODOLFO PEREZ ARIAS	25-feb		PERFIL 4
	LEONARD KLEYCER TORRES RONDEROS	19-feb		PERFIL 4

Barrido y lavado de calle



Limpeza de baños





Limpeza pisos áreas comunes

Despues



Antes



Antes

Mar 30, 2026, 11:52 a. m.



Después

Mar 30, 2026, 12:05 p. m.

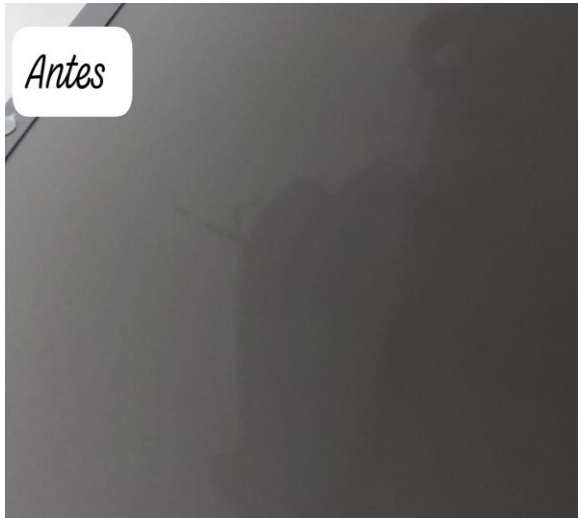
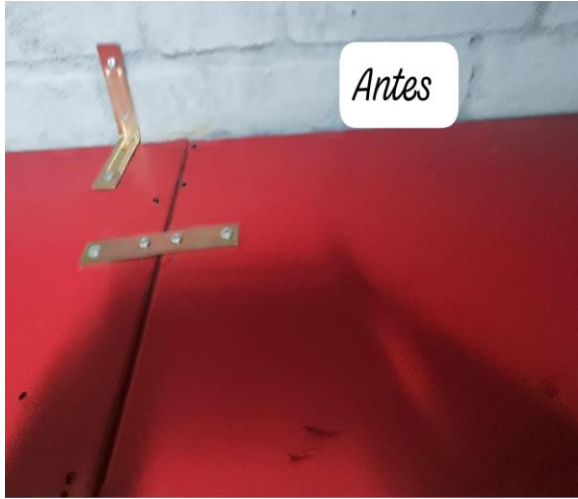


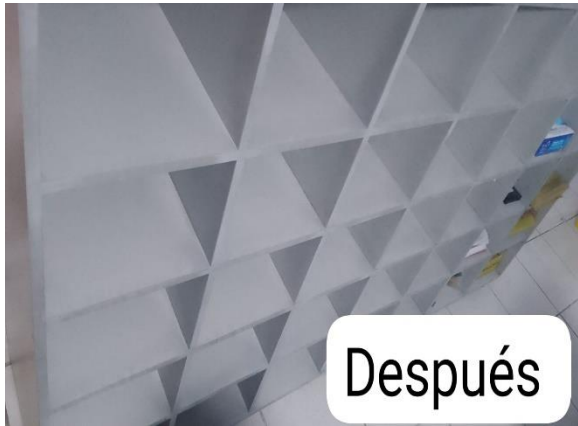
Antes



Después

Limpeza y desinfección de lokers .





Limpeza y desinfección de puntos ecologicos



Limpeza y desinfección de recepción



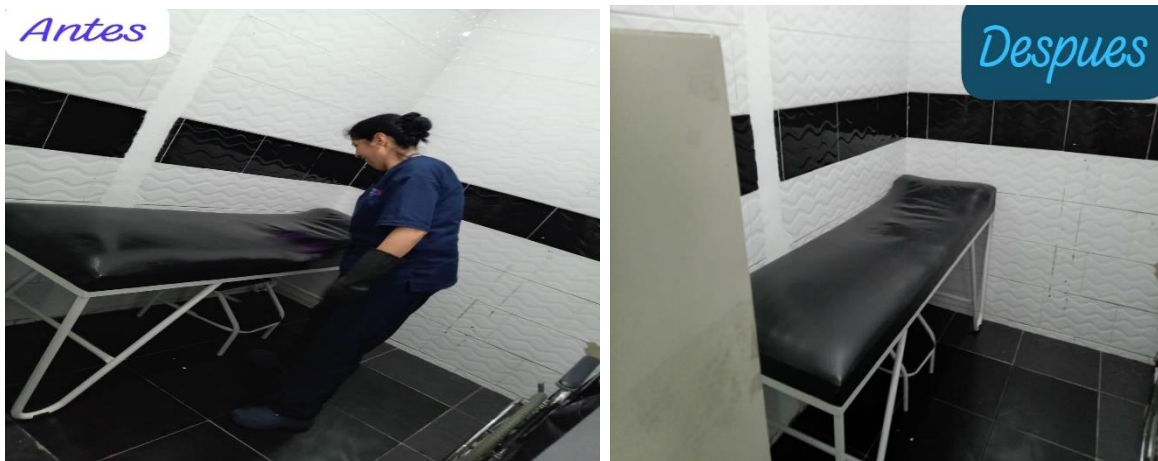
Limpeza de y desinfección del CAD



Limpeza de y desinfección de escaleras



Limpeza y desinfección área de enfermería.





Limpieza y desinfección y cuarto de lactancia





Limpieza y desinfección de torniquetes



Limpieza y barrido de pasillos







Limpieza y desinfección de estantes



Lavado y desinfección de portones

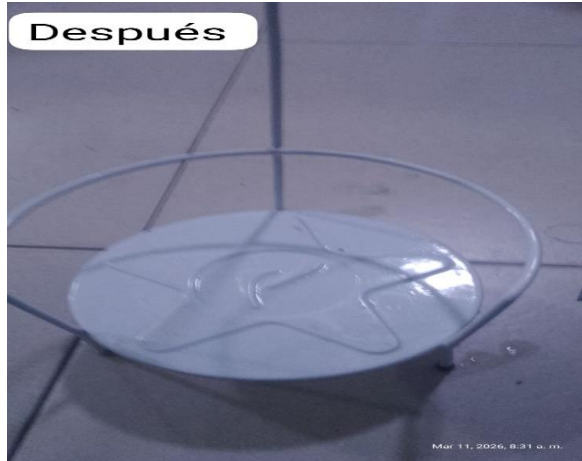
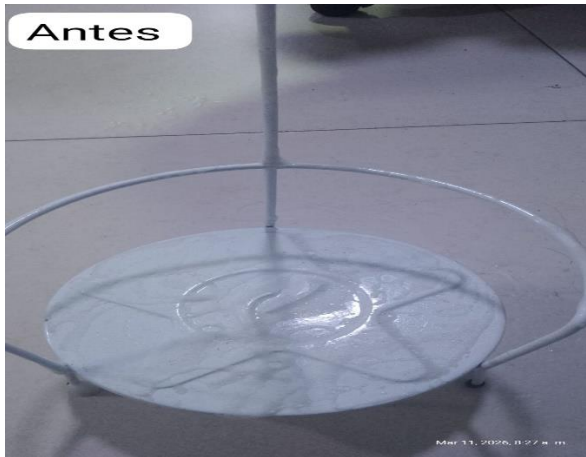


Limpeza y desinfección de botiquín



Limpeza y desinfección de extintores



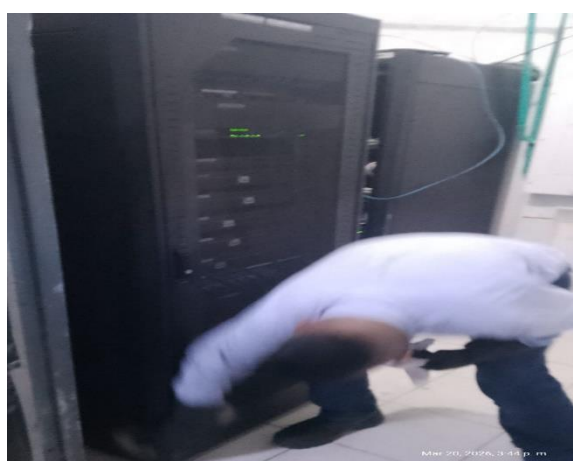


Limpieza y desinfección de oficina y cajoneras





Limpeza y desinfección cuarto tecnico







Se realiza por parte del personal de mantenimiento, revisión y ajuste de todas las sillas de escritorio.





El personal de mantenimiento realiza revisión y mantenimiento preventivo de descansa pies



PUNTOS DE ATENCIÓN UGP

Actividades realizadas

Limpieza general de oficinas, baños, pisos, cafetería y zonas externas.

SEDE MULTIPLAZA

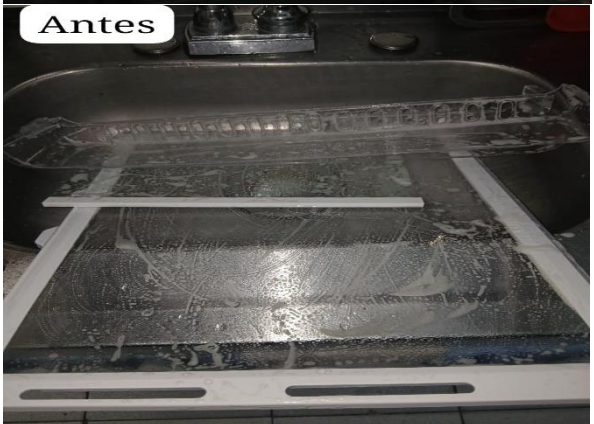
	NOMBRE	FEBRERO	MARZO	PERFIL
MULTIPLAZA	SANDRA MILENA CAICEDO GALINDO	6-feb	17-mar	PERFIL 1B

Limpieza y desinfección de elementos de aseo





Limpieza y desinfección de cafetería



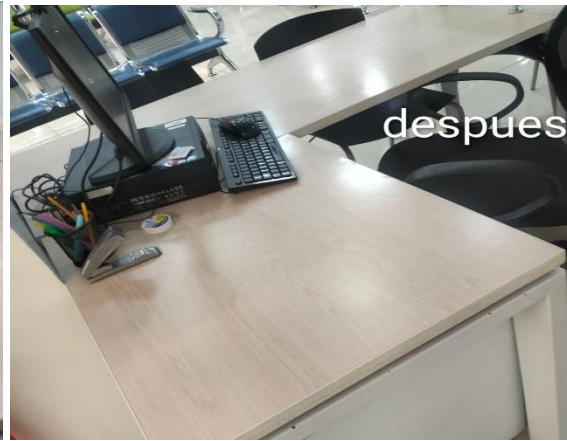


Limpieza y desinfección de baños



Limpieza y desinfección de puestos de trabajo





Limpeza de muebles y zonas comunes



PUNTOS DE ATENCIÓN CALI

Actividades realizadas

Limpeza general de oficinas, baños, pisos, cafetería y zonas externas.

CALI	NOMBRE	FEBRERO	PERFIL
CALI	KELLY YORMANDY RAMOS IBARGUEN	6-feb	PERFIL 1B

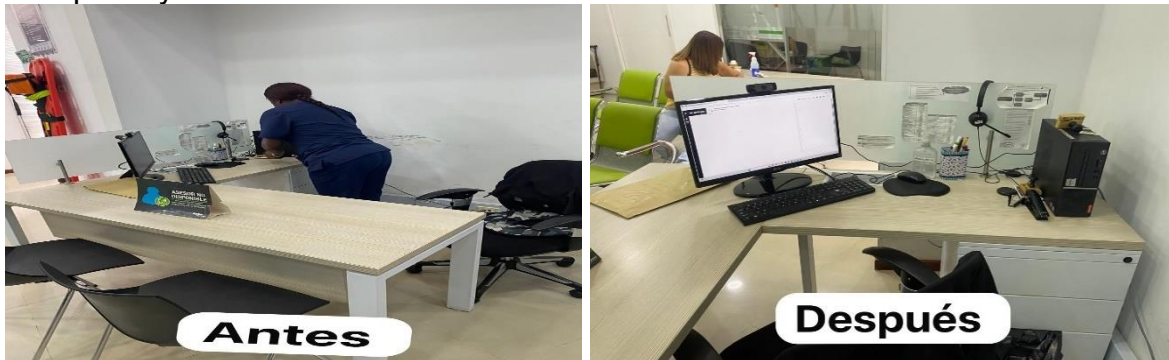
Limpeza y desinfección de elementos de cafetería



Limpeza y desinfección cafeterías



Limpeza y desinfección oficinas



Limpieza de muebles y zonas comunes





PUNTOS DE ATENCIÓN BARRANQUILLA

Actividades realizadas

Limpieza general de oficinas, baños, pisos, cafetería y zonas externas.

	NOMBRE	FEBRERO	MARZO	PERFIL
BARRANQUILLA	MARYURIS ISABEL POLO TIRADO	6-feb		PERFIL 1B

Limpieza y desinfección de elementos de aseo



Limpieza y desinfección cafeterías



Limpieza y desinfección oficinas



Limpieza y desinfección de baños



Limpieza de muebles y zonas comunes





Limpieza recepción



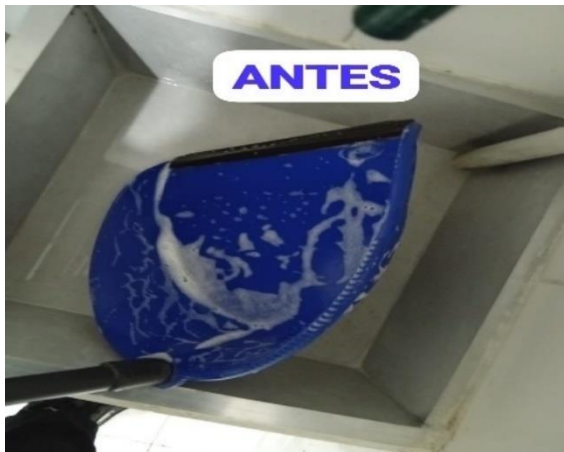
PUNTOS DE ATENCIÓN MEDELLIN

Actividades realizadas

Limpieza general de oficinas, baños, pisos, cafetería y zonas externas.

	NOMBRE	FEBRERO	MARZO	PERFIL
MEDELLIN	DIANA CAROLINA LEAL MEJIA	6-feb		PERFIL 1B

Limpieza y desinfección elementos de aseo





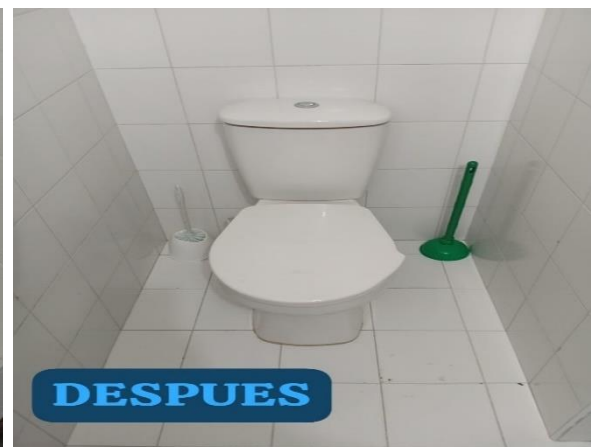
Limpieza y desinfección cafetería



Limpieza y desinfección oficinas



Limpieza y desinfección de baños



Limpieza de muebles y zonas comunes



Limpieza y desinfección de recepción



MANTENIMIENTOS

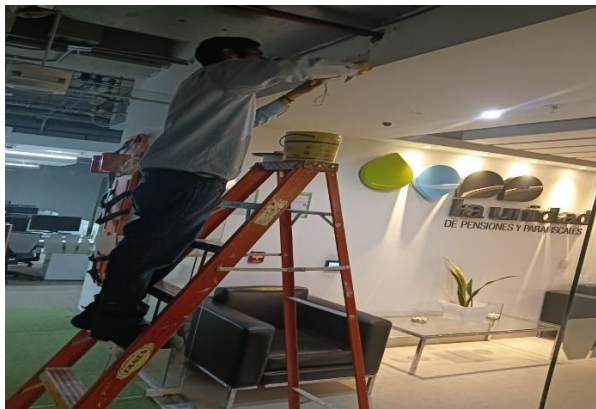
MANTENIMIENTO				
GESTIÓN DOCUMENTAL	FERNANDO RODOLFO PEREZ ARIAS	25-feb		PERFIL 4
	LEONARD KLEYCER TORRES RONDEROS	02-mar		PERFIL 4
MARRIOT PISOS 2,6,8	HAROLD JOHAN BELTRAN CUBILLOS	19-feb		PERFIL 3
	CARLOS ANDRES RICO CUCHIVAGUEN		02-mar	PERFIL 4
	JHONATAN ALEXANDER MUÑOZ CARDONA			PERFIL 3
	BRAYAN STIVEN RAMIREZ DIAZ		03-mar	PERFIL 4

Para el mes de marzo se realizaron 157 mantenimientos y el personal auxiliar de aseo y mantenimiento realizaron limpieza de partes altas.

Se realiza limpieza del sistema de desagüe del lavaplatos de la cafetería del piso 8



Se realiza refuerzo al techo para asegurar el electroimán de la puerta principal del piso 6



Se realiza mantenimiento del blackout puesto 43 piso 8



Se realiza revisión del botón de desagüe de los baños de hombres y mujeres en el piso 2, el personal de mantenimiento reporta que el botón se queda pegado por el óxido, solicitan cambiar la pieza y se dejan fuera de servicio.



Se realiza mantenimiento al ventilador portátil que se encuentra en la oficina 268 del piso 8



Se realiza mantenimiento del blackout puesto 31 piso 8





Se realiza ajuste de puerta de la sala 1 y 2 del auditorio



Se pega plástico de mesa de la sala de juntas 2 del piso 8.



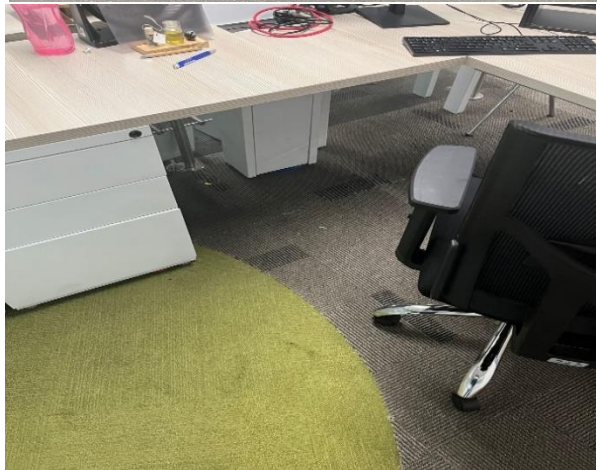
Se ajusta tope de puerta desprendido



Se retiran extintores de los cuartos técnicos y se dejan en el lugar establecido



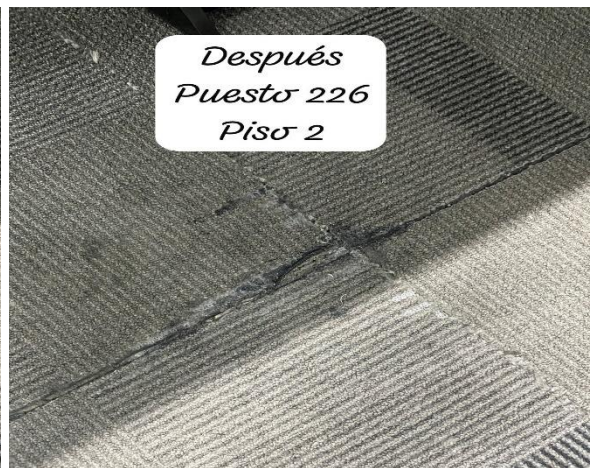
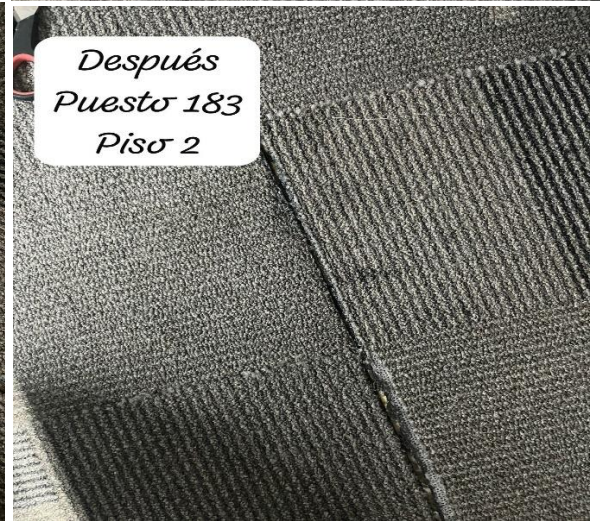
Se organiza cableado piso2 puesto 2.42.1



Se pegan puntos de tapetes despegados

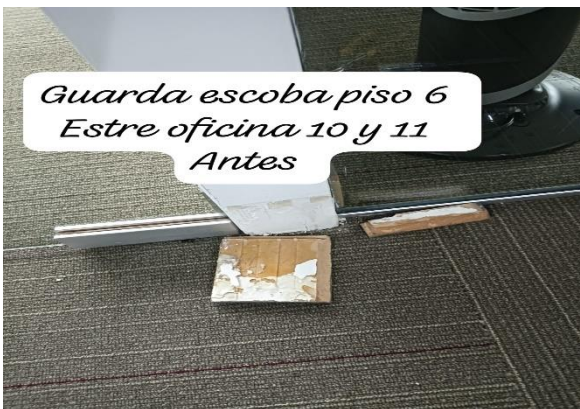








Se pega guarda escobas en el piso 6



Se asegura grifería del piso 6



Se arregla puerta del cajon de la cafeteria piso 8



Se arregla chapa de la puerta de la sala 4 piso 2



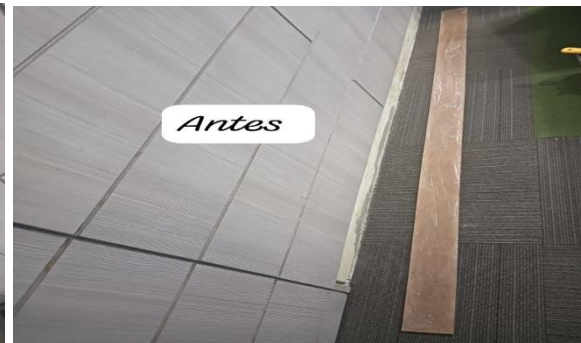
Se pega guarda escobas despegado en el piso 8



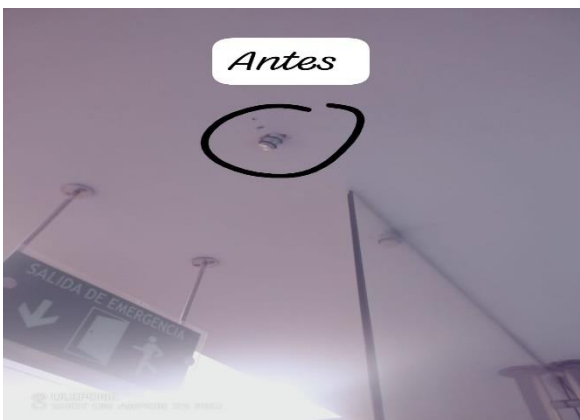
Se organiza cableado y se pone tapa



Se pega guarda escobas en el piso 8 en el cuarto de herramientas



Se arregla tope de la puerta del piso 8



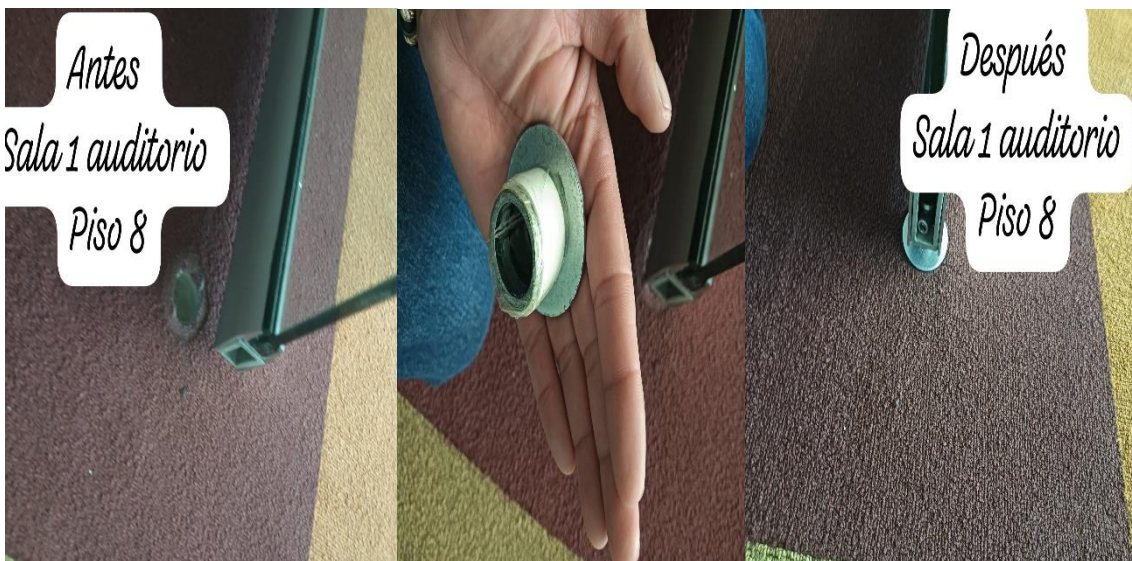
Se realiza cambio de rodachinas a las cajoneras de los puestos 01,10,19,09,17 del

piso 6

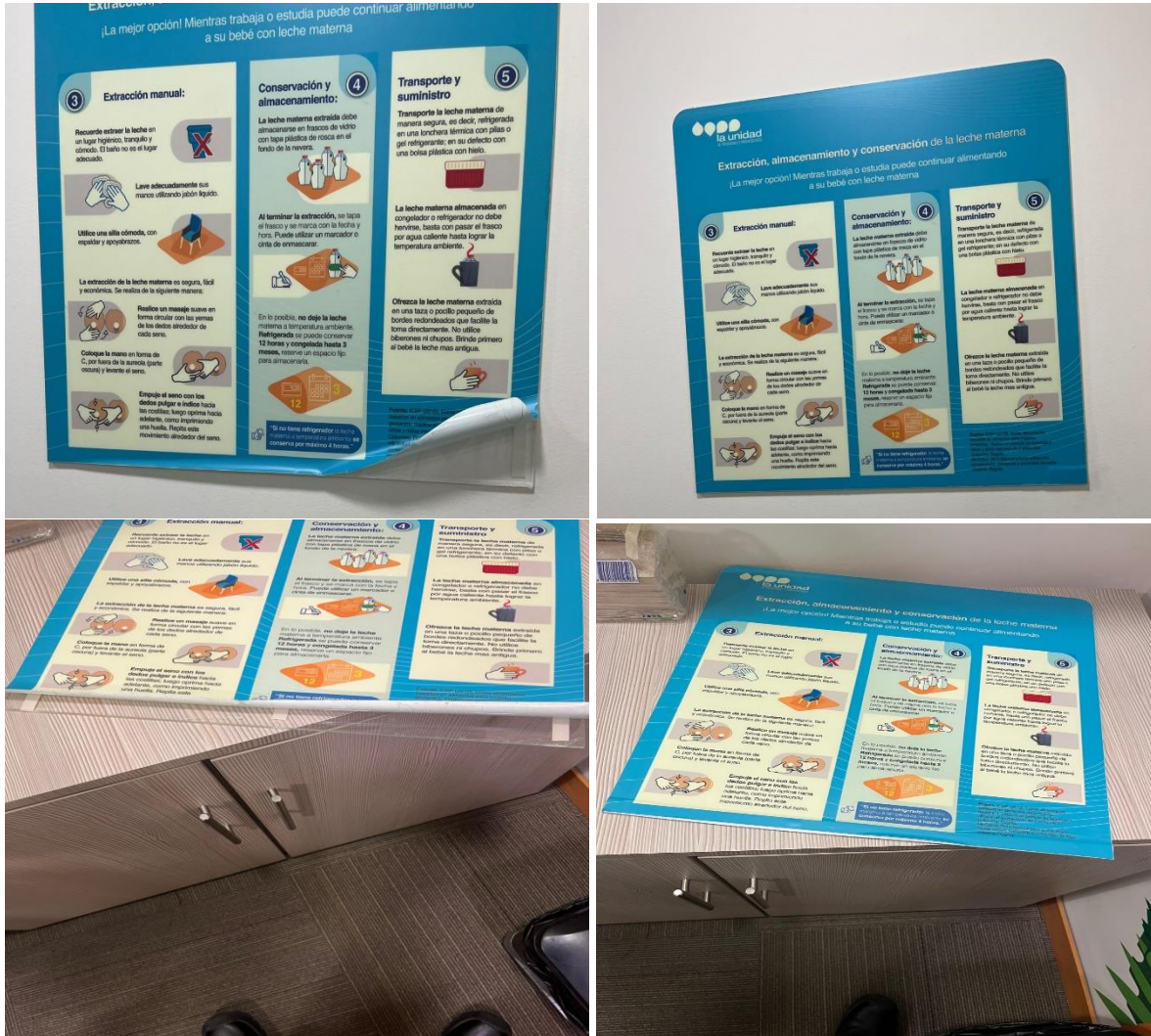




Se ajusta base de soporte de puerta de la sala 1 auditorio piso 8

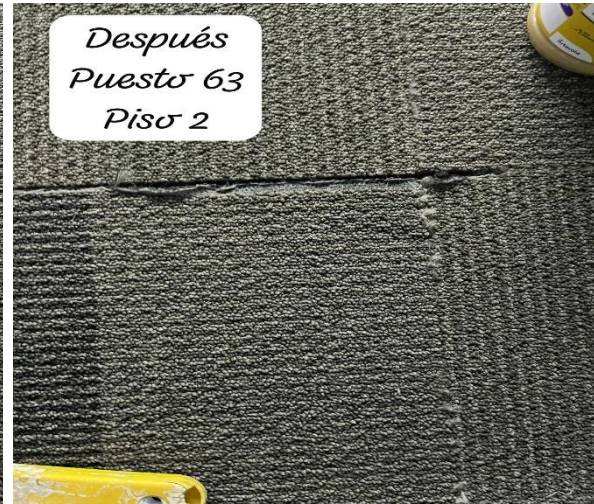


Se pegan avisos en la sala de lactancia



Se pega tapete en el piso 2 los puestos 29,63,120, 115, 130, y piso 8 puesto 253.1

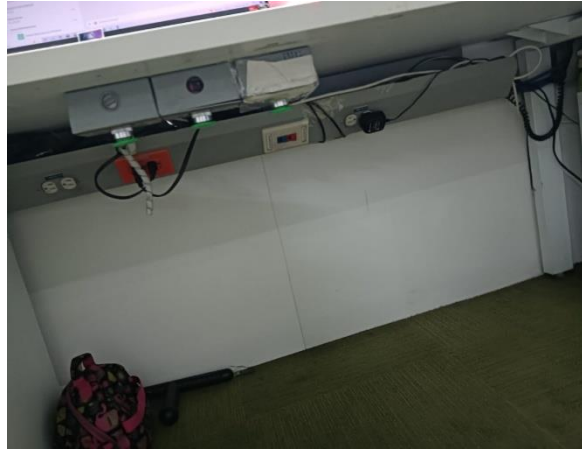






Se organiza cableado de puestos de trabajo



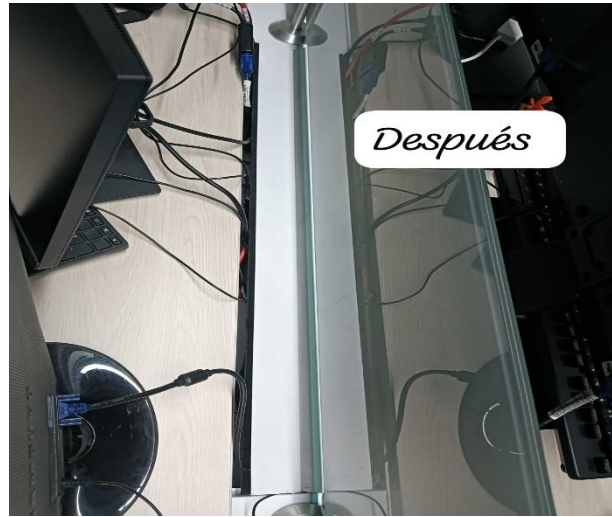


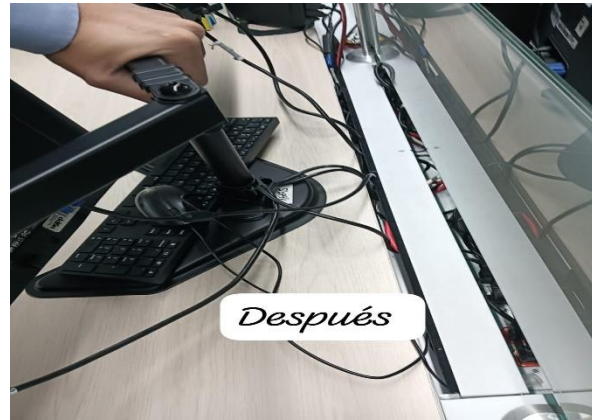
Se asegura tomacorriente



Se arregla cableado en el piso 2







Se ajustan lámparas del puesto 63 piso 2



Se pega tapete en puntos






4. RESUMEN

De conformidad con las estipulaciones contractuales se da cumplimiento al informe de ejecución con avance parcial en cada uno de los componentes técnicos del contrato y ejecución presupuestal de recursos a administrar. Por lo cual se procede con la presentación de segundo cobro del contrato bajo los siguientes elementos:

DESCRIPCIÓN	VALOR EJECUCIÓN	ADMINISTRACIÓN	IVA ADMON
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO07-003-2025	77.407.090	7.740.703	1.470.734

Elaborado por: **GERALDINE BARRIOS PINTO**

 Supervisora aseo, cafetería y mantenimiento

Aval: **VANESA ÁLVAREZ RESTREPO**
Gerente de proyectos CIS