


FECHA: 30 de junio de 2026

DOCUMENTO EQUIVALENTE No.	06	NÚMERO DEL CONTRATO	CPS-022-2026		
Señores MUNICIPIO DE SAN RAFAEL Nit. 890982123-1 Calle 20 No. 20 - 35 Email: hacienda@sanrafael-antioquia.gov.co San Rafael, Antioquia					
ASUNTO	CUENTA DE COBRO O DOCUMENTO EQUIVALENTE				
CONTRATISTA	Nelly Amparo Daza Clavijo				
IDENTIFICACIÓN	43.701.192				
DIRECCIÓN	Parqueadero				
CIUDAD	SAN RAFAEL				
TELÉFONO	3126445258				
CORREO ELECTRÓNICO	nellydaza800@gmail.com				
ACTA DE PAGO	06				
PERIODO	Del 01 al 30 de junio de 2026				
VALOR DEL CONTRATO	QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$15.600.000)				
DESCRIPCIÓN			CANTIDAD	VALOR UNITARIO	
ACCIONES DE MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS CENTROS ADMINISTRATIVOS Y SEDES DONDE OPERA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL O QUE BRINDA SERVICIOS ORIENTADOS A LA COMUNIDAD.			1	\$2.600.000	
TOTAL				\$2.600.000	
OBSERVACIÓN					
Planilla de pago seguridad social No.	1082098783	del	16	junio	2026
Cuenta bancaria No.	64760779537	Ahorros	X	Corriente	
Entidad bancaria	Bancolombia				
Para constancia, se firma en San Rafael a los <u>30</u> días del mes de junio del año 2026.					
Atentamente,					
					
Nelly Amparo Daza Clavijo Contratista					



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SAN RAFAEL



GRADO DE RESPONSABILIDAD

Mediante la suscripción de la presente acta, el contratista y el supervisor asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida

INFORME DE EJECUCIÓN DEL CONTRATISTA

NÚMERO DEL CONTRATO	CPS-022-2026
DEPENDENCIA	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
NOMBRE DEL CONTRATISTA	NELLY AMPARO DAZA CLAVIJO
IDENTIFICACIÓN	43.701.192
NÚMERO DEL CONTRATO	CPS-022-2026
DURACIÓN	CINCO (5) MESES Y VEINTI TRES (23) DIAS
OBJETO	ACCIONES DE MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS CENTROS ADMINISTRATIVOS Y SEDES DONDE OPERA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL O QUE BRINDA SERVICIOS ORIENTADOS A LA COMUNIDAD.
SUPERVISOR (A)	MARIA PAULA COLORADO VARGAS Secretaria General y de Gobierno – Supervisor
PERIODO EJECUTADO:	Del 01 al 30 de junio de 2026
VALOR DEL PERIODO:	\$2.600.000
VALOR DEL CONTRATO	QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$15.600.000)
SUSPENSIONES	N/A
ADICIÓN	N/A
AMPLIACIÓN	N/A
OTROSÍ (Por motivo diferente a adición y ampliación)	N/A

ACTIVIDADES

El suscrito contratista informa que, durante el periodo ejecutado, ha desarrollado las siguientes actividades en cumplimiento al objeto del contrato.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS SEGÚN CONTRATO (incluir únicamente las que tengan relación con las actividades ejecutadas en el periodo)	EJECUCIÓN O DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS SEGÚN CONTRATO	EVIDENCIA DE LAS OBLIGACIONES CENTRALES DEL CONTRATO
1. El CONTRATISTA prestará el servicio objeto del contrato de manera autónoma, coordinando con el supervisor del contrato las franjas horarias necesarias para el acceso a las instalaciones y la adecuada ejecución de las actividades, sin que ello implique subordinación laboral, en atención a la naturaleza del servicio y a las condiciones de funcionamiento del centro	Se ejecutan las actividades en los horarios acordados con el supervisor en el centro administrativo #2.	Evidenciable con el supervisor y en el lugar.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SAN RAFAEL



INFORME DE EJECUCIÓN DEL CONTRATISTA		
NÚMERO DEL CONTRATO	CPS-022-2026	
DEPENDENCIA	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	
2. Limpieza y desinfección de superficies como escritorios, mesas de juntas, mostradores de atención al público y mobiliario de oficina.	Se realiza la limpieza y desinfección de equipos de oficina como, computadores, escritorios.	Evidencia fotográfica.
3. Realizar labores programadas de limpieza en (oficinas, pasillos y zonas comunes), garantizando que se mantengan libres de manchas y residuos	Se limpian los espacios de trabajo como oficinas, baños, entradas y corredores del lugar.	Evidencia fotográfica.
4. Realizar la higienización de servicios sanitarios como Lavar y desinfectar baños de uso privado y público de forma diaria (o varias veces al día según flujo).	Se realiza le higienización y desinfección de los sanitarios del centro administrativo N°2.	Evidencia fotográfica.
5. Gestión de residuos y limpieza posterior a las intervenciones	Se recogen los residuos generados en cada intervención y se cambian bolsas de basura.	Evidencia fotográfica.
6. Realizar el despolvado de elementos decorativos y funcionales esto incluye Limpiar persianas, cuadros, estantes elevados, archivos, luminarias y plantas ornamentales para mantener un ambiente libre de alérgenos	Se realiza la limpieza de cajones, estantes, se organizan cajas y se limpian superficies en general.	Evidencia fotográfica.
7. Realizar las demás actividades relacionadas con apoyo a eventos y campañas emprendidas desde la SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO con la Administración Municipal y las demás requeridas para el cumplimiento del objeto contractual y/o solicitadas por el supervisor.	Se comparte información sobre campañas realizadas por la administración municipal.	Se evidencia a través de WhatsApp.
OBSERVACIONES		



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SAN RAFAEL



INFORME DE EJECUCIÓN DEL CONTRATISTA	
NÚMERO DEL CONTRATO	CPS-022-2026
DEPENDENCIA	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

Para constancia, se firma en San Rafael a los 30 días del mes de junio del año 2026.

Nelly Amparo Daza Clavijo
NELLY AMPARO DAZA CLAVIJO
C.C. 43.701.192
Contratista

Maria Paula Colorado Vargas
MARIA PAULA COLORADO VARGAS
Secretaria General y de Gobierno
Supervisor contrato

Anexo de Cuenta de Cobro

Actividad 2



Actividad 3



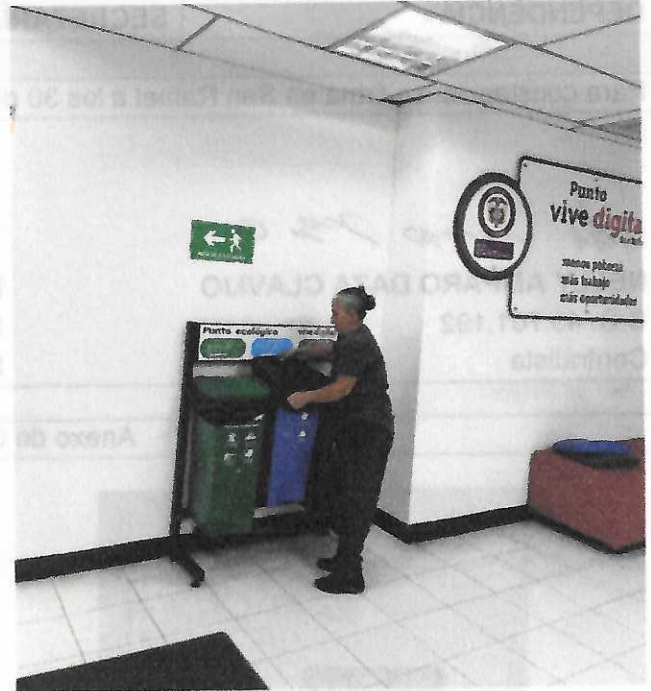


REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SAN RAFAEL

Actividad 4



Actividad 5



Actividad 6



