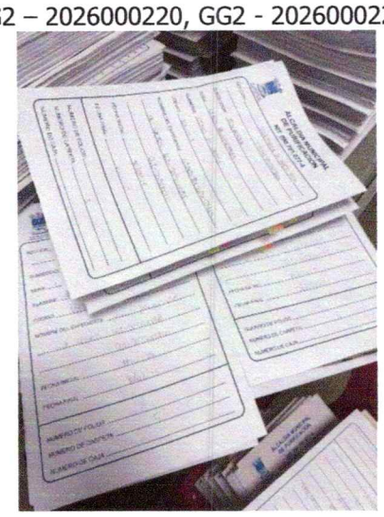
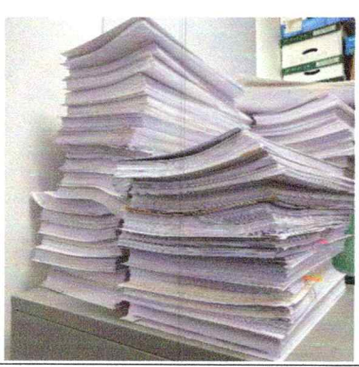
Alcaldía Municipal de Purificación	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	POSTCONTRACTUAL O SEGUIMIENTO	VERSIÓN	
	FORMATO	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO	PÁGINA	1 DE 2
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

CONTRATO N°. 073 DE 2026

INFORME PARCIAL #05

TÉRMINO DE EJECUCIÓN COMPRENDIDO ENTRE EL 29 DE MAYO AL 28 DE JUNIO DE 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARIO AGUSTIN DIAZ PACHECO
SUPERVISOR DEL CONTRATO: SHIRLEY JACKELINE ARAGON ORTEGA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Organizar, clasificar, identificar, ordenar y apertura carpetas	Apertura de carpetas giros presupuestales de gastos GG2 – 2026000089, GG2 -2026000121, GG2 – 2026000126, GG2 – 2026000201, GG2 – 2026000220, GG2 - 2026000222 
2. Realizar el levantamiento de los inventarios documentales correspondientes a los fondos existentes de los archivos y diligenciar los diferentes formatos necesarios para el desarrollo del proceso de gestión documental.	Inventario de archivo del año 2025
3. Realizar las transferencias documentales a los archivos (archivo central, archivo histórico), según su vigencia.	Traslado de Archivo de la oficina de vigencias anteriores del archivo general.
4. Atender las consultas que sean requeridas por el supervisor del contrato.	Se realizó la búsqueda de los siguientes giros GG1 del 0055 – 0076 2023 GG2 del 2478 – 2537 2023 GG2 del 2758 – 2779 2023 GG2 del 3083 – 3110 2023 GG3 del 0014 – 0020 2023 

5. Escanear los documentos que le sean asignados.	Escaneo de giros presupuestales 

APORTES	VALOR COTIZADO	PERÍODO COTIZADO
SALUD	$218.900	JUNIO DE 2026
PENSIÓN	$280.200	JUNIO DE 2026
ARL	$9.200	JUNIO DE 2026

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME: 30 DE JUNIO DE 2026

Mario Diaz

MARIO AGUSTIN DIAZ PACHECO
C.C.1.006.120.635 DE IBAGUÉ
CONTRATISTA

Anexo:
*Certificación e información para pago expedida por el Supervisor.
*Certificación Pagos Seguridad Social.
*Certificación Disminución Base Gravable.

ESTE FORMATO CONTIENE LA INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES PARA LOS CUALES SE HA ESTABLECIDO, NO SE PUEDE ELIMINAR PARCIAL NI TOTALMENTE LA INFORMACIÓN AQUÍ CONTENIDA; TODOS LOS ESPACIOS DEBEN SER DILIGENCIADOS, SI ALGUNO NO APLICA ESCRIBIR N/A. LAS FIRMAS DEL PRESENTE FORMATO HACEN PARTE INTEGRAL DEL MISMO, RAZÓN POR LA CUAL NO DEBEN QUEDAR EN UNA HOJA SEPARADA