DOCUMENTO SOPORTE / DOCUMENTO EQUIVALENTE

(Decreto 1625 de 2016, Art. 771-2 del Estatuto Tributario -Resolución DIAN 000042 de 2020)

1. DATOS DEL CONTRATISTA

Nombre completo:	Dalida del Socorro Tamayo Bermúdez	**Fecha de expedición:**	31 de Julio de 2026
Cédula de ciudadanía N°:	43.405.580	**Cuenta de cobro N°:**	1
Dirección:	Vereda La Soledad		
Municipio:	Jericó - Antioquia	**Teléfono:**	3001867264
Correo electrónico:	bermudeztamayodalida@gmail.com		

2. DATOS DEL CONTRATANTE

Cliente:	Municipio de Jericó, Antioquia		
NIT:	890.981.069-5	**Ciudad:**	Jericó - Antioquia
Teléfono:	(604) 852 3101	**E-mail de la dependencia:**	gobierno@jerico-antioquia.gov.co

3. INFORMACIÓN DEL CONTRATO Y PERIODO A COBRAR

Contrato N°.	**CPS-209-2026**	**Dependencia/ Secretaría:**	Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social
Objeto contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LOS SERVICIOS GENERALES DE EMBELLECIMIENTO Y ORNATO A FIN DE GARANTIZAR EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL PALACIO MUNICIPAL SANTIAGO SANTAMARÍA DEL MUNICIPIO DE JERICÓ ANTIOQUIA		
Periodo que se cobra:	Del 08 al 31 de julio de 2026		
Corresponde al mes de:	Julio de 2026		
Supervisor del contrato:	MARGARITA ROSA RÍOS Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social		

4. DETALLE Y VALOR A COBRAR

Detalle
Cuenta de cobro correspondiente al mes de: Julio de 2026 por un valor de

Valor en letras:	Valor en pesos
UN MILLÓN SETECIENTOS CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/L	$1.741.852

5. OBSERVACIONES

Se anexa el informe de actividades del periodo y planilla de pago de seguridad social del mes de julio de 2026, en cumplimiento del Decreto 1273 de 2018.

6. DATOS PARA EL PAGO

Entidad bancaria:	Davivienda	**Tipo de cuenta:**	Ahorros
Número de cuenta:	0570488474002687		

Dalida Tamayo Tamayo

DALIDA DEL SOCORRO TAMAYO TAMAYO
C.C. N°: 43.405.580

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	DALIDA DEL SOCORRO TAMAYO BERMUDEZ
IDENTIFICACIÓN:	CC-43405580
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-07-29
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-08-21
FECHA DE PAGO:	2026-07-22
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-07
PERÍODO SALUD:	2026-07
NÚMERO PLANILLA:	38108906
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	38108906
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
ESSC24	900226715	EPS-S COOSALUD	1	$ 1.400.724	$ 0	$ 0	$ 0	$ 175.100	$ 175.100
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.400.724	$ 0	$ 0	$ 0	$ 224.200	$ 224.200
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.400.724	$ 0	$ 0	$ 0	$ 7.400	$ 7.400
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 406.700	$ 406.700

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	17/09/2026

INFORME DE ACTIVIDADES

Elaborado en cumplimiento del deber de rendición periódica del contratista y de la labor de supervisión, conforme a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación y Supervisión del municipio de Jericó.

Informe de seguimiento N°:	1	**Fecha de elaboración:**	31 de Julio de 2026
Periodo que cubre el informe:	Desde: 08/07/2026	Hasta: 31/07/2026	

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Tipo: Contrato [X] **Convenio** [ ]	**Número:**	CPS-209-2026	**Fecha de suscripción del contrato:**	08 de julio de 2026
Objeto contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LOS SERVICIOS GENERALES DE EMBELLECIMIENTO Y ORNATO A FIN DE GARANTIZAR EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL PALACIO MUNICIPAL SANTIAGO SANTAMARÍA DEL MUNICIPIO DE JERICÓ ANTIOQUIA			
Dependencia / Secretaría:	Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social			
Contratista - Nombre:	Dalida del Socorro Tamayo Bermúdez		**C.C. / NIT:**	43.405.580
Valor inicial:	$12.571.634		**Valor Adiciones:**	No Aplica
Valor a cancelar:	$1.741.852			
Valor por ejecutar / saldo:	$10.829.782			
Plazo inicial:	Del 08 de julio de 2026 hasta el 23 de diciembre de 2026		**Plazo de Prórroga:**	No Aplica
Fecha acta de inicio:	08 de julio de 2026		**Compromiso Registro presupuestal (CRP) Inicial:**	N° 0000001517 del 08 de julio de 2026
			Compromiso Registro presupuestal (CRP) adición:	No Aplica
Supervisora del contrato:	MARGARITA ROSA RÍOS RÍOS Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social			

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES ACTIVIDADES REALIZADAS

N°	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	EVIDENCIA / SOPORTE (N° FOTOGRAFÍA, FOLIO O ANEXO)
1	Realizar los oficios de embellecimiento y ornato de	Realicé de manera permanente labores de embellecimiento y ornato en los	Fotografía Nro. 1 y planillas de constancia servicios

N°	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	EVIDENCIA / SOPORTE (N° FOTOGRAFÍA, FOLIO O ANEXO)
	los corredores del Palacio Municipal Santiago Santamaría.	corredores del Palacio Municipal Santiago Santamaría, efectuando actividades de barrido, trapeado, limpieza de puertas, ventanas, pasamanos y demás elementos ubicados en estas áreas. Estas labores permitieron mantener los corredores en óptimas condiciones de aseo, orden y presentación para los funcionarios y la comunidad que diariamente hace uso de las instalaciones.	generales oficinas palacio municipal "Santiago Santamaría"
2	Realizar el embellecimiento y ornato de cada una de las oficinas que hacen parte del edificio Palacio Municipal Santiago Santamaría.	Realicé el aseo, limpieza, organización y embellecimiento de las diferentes oficinas que conforman el Palacio Municipal Santiago Santamaría, incluyendo la limpieza de pisos, escritorios, archivadores, equipos, superficies y demás elementos de trabajo, contribuyendo a mantener espacios limpios, organizados y adecuados para el desarrollo de las actividades administrativas	Planillas de constancia servicios generales oficinas palacio municipal "Santiago Santamaría"
3	Mantener limpio el exterior del Palacio Municipal	Ejecuté labores permanentes de limpieza en las áreas exteriores del Palacio Municipal, realizando barrido, recolección de residuos, limpieza de andenes, accesos y demás zonas externas, con el propósito de conservar una adecuada presentación de las instalaciones y brindar un ambiente limpio y agradable a la ciudadanía	Sin evidencia fotográfica
4	Mantener limpios y organizados los muebles y enseres del Palacio Municipal.	Realicé la limpieza y organización permanente de los muebles y enseres ubicados en las diferentes dependencias del Palacio Municipal, verificando su adecuado estado de conservación y procurando mantener en condiciones óptimas los elementos utilizados por los servidores públicos para el desarrollo de sus funciones	Fotografía Nro. 2 y planillas de constancia servicios generales oficinas palacio municipal "Santiago Santamaría"
5	Solicitar oportunamente los implementos necesarios y darles un uso adecuado y racional	Durante el desarrollo de las actividades hice uso responsable y racional de los implementos de aseo suministrados por la Administración Municipal. Asimismo, informé oportunamente la necesidad de reposición de aquellos insumos requeridos para garantizar la continuidad y calidad de las labores de limpieza y mantenimiento	Sin evidencia fotográfica

N°	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	EVIDENCIA / SOPORTE (N° FOTOGRAFÍA, FOLIO O ANEXO)
6	Cuidar y regar las plantas y jardines que se hallen dentro del Palacio Municipal	Realicé el riego y cuidado periódico de las plantas y jardines ubicados al interior del Palacio Municipal, procurando su adecuada conservación mediante labores de limpieza, retiro de hojas secas y mantenimiento básico, contribuyendo al embellecimiento de los espacios institucionales.	Fotografía Nro. 3

3. VERIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

Periodo cotizado que se anexa:	Planilla Asopagos correspondiente al mes de julio de 2026

Conforme a la Ley 100 de 1993, el Decreto 1273 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015, todo contratista de prestación de servicios debe acreditar el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral sobre el IBC correspondiente.

4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

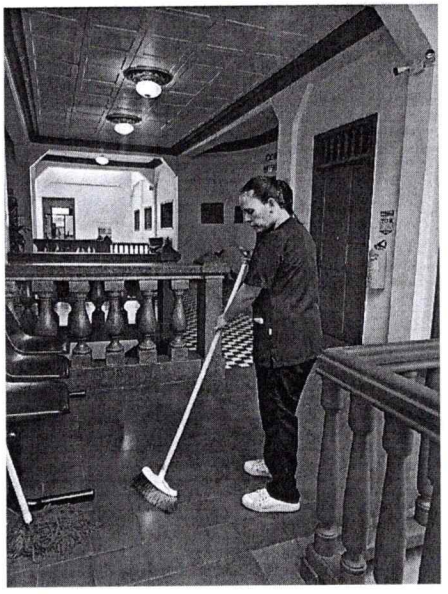
Certifico que las actividades descritas en el presente informe fueron efectivamente desarrolladas durante el periodo reportado, en cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato relacionado, y quedan sujetas a la verificación de la supervisora del contrato.

Dalida Tamayo Bermudez

DALIDA DEL SOCORRO TAMAYO BERMÚDEZ
C.C. N°: 43.405.580

6. ANEXOS - REGISTRO FOTOGRÁFICO

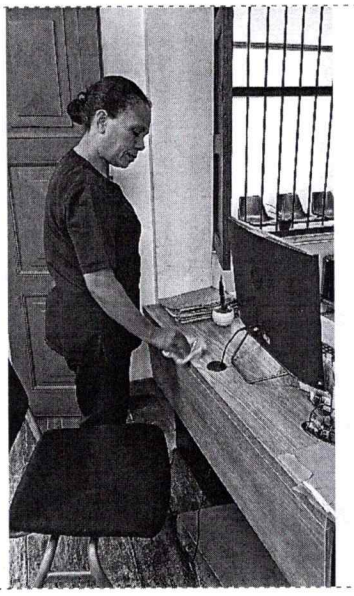
Fecha: 10/07/2026



Descripción / actividad relacionada (obligación N° 1):

Realicé de manera permanente labores de embellecimiento y ornato en los corredores del Palacio Municipal Santiago Santamaría, efectuando actividades de barrido, trapeado, limpieza de puertas, ventanas, pasamanos y demás elementos ubicados en estas áreas

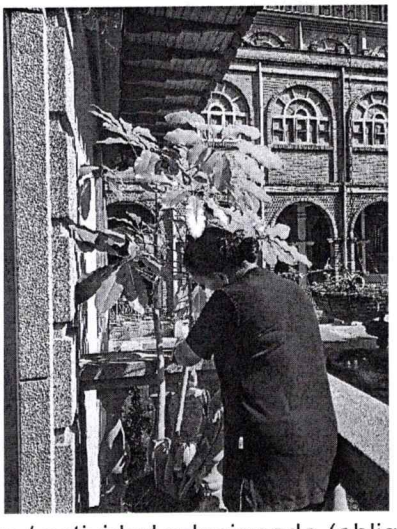
Fecha: 17/07/2026



Descripción / actividad relacionada (obligación N° 4):

Realicé la limpieza y organización permanente de los muebles y enseres ubicados en las diferentes dependencias del Palacio Municipal.

Fecha: 29/07/2026



Descripción / actividad relacionada (obligación N° 6):

Realicé el riego y cuidado periódico de las plantas y jardines ubicados al interior del Palacio Municipal

CONSTANCIA SERVICIOS GENERALES OFICINAS PALACIO MUNICIPAL "SANTIAGO SANTAMARÍA"

CONTRATISTA: DALIDA DEL SOCORRO TAMAYO BERMÚDEZ
CÉDULA O NIT: 43.405.580
FECHA: DEL 08 AL 31 DE JULIO DE 2026

FECHA	DEPENDENCIA ATENDIDA	LABORES REALIZADAS	FIRMA PERSONAL DEPENDENCIA
23-07-26	Catastro	Aseo General	
24-07-26	Gobierno Auditorio	Aseo General	
24-07-26	PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS	ASEO GENERAL	
25-07-26	Inspección de Policía	Aseo General	Claudia S.
25/07/26	Umata y consultorio	Aseo General	
25/07/26	Comisaría	Aseo General	
27-07-2026	Auditorio Gobierno	" "	
27-07-2026	Archivo	Aseo General	Victor Ucrao
28-07-2026	OCI	Aseo General	
28-07-2026	Comisario	Aseo General	

CONSTANCIA SERVICIOS GENERALES OFICINAS PALACIO MUNICIPAL "SANTIAGO SANTAMARÍA"

CONTRATISTA: DALIDA DEL SOCORRO TAMAYO BERMÚDEZ
CÉDULA O NIT: 43.405.580
FECHA: DEL 08 AL 31 DE JULIO DE 2026

FECHA	DEPENDENCIA ATENDIDA	LABORES REALIZADAS	FIRMA PERSONAL DEPENDENCIA
22-07-2026	Sec de Gobierno	Aseo General	A.C.
22-07-2026	Archivo	Aseo General	Victor Llanos
14-7-2026	Consejo	Lic y desinfección	
22-7-2026	Consejo	Lic y desinfección.	
21-07 2026	Comisaría de Familia	Aseo General	Paula Estrada Pérez
22-7-2026	Inspección de policía	Aseo General	
21/07/2026	Inspección Tránsito	Aseo General.	
21/07/2026	OCI	Aseo General	
23-07-2026	Comunicaciones	" "	A C
23-07-2026	Personería	Aseo general	

CONSTANCIA SERVICIOS GENERALES OFICINAS PALACIO MUNICIPAL "SANTIAGO SANTAMARÍA"

CONTRATISTA: DALIDA DEL SOCORRO TAMAYO BERMÚDEZ
CÉDULA O NIT: 43.405.580
FECHA: DEL 08 AL 31 DE JULIO DE 2026

FECHA	DEPENDENCIA ATENDIDA	LABORES REALIZADAS	FIRMA PERSONAL DEPENDENCIA
29-7-2026	Inspeccion	Aseo general	
29/07/26	Inspección Tránsito	Aseo General.	
29/07/2026	Hacienda	Aseo General	
30/07/2026	Secretaria de Planeación y desarrollo T.	Aseo General	
30-07-2026	Comunicaciones Gobierno	Aseo General	
30-07-2026	Auditorio	Aseo General	
31-7-26	Concejo.	Aseo y cafetería.	
31/07/26	Secretaria Agricultura y consultorio	Aseo General	
01/08/26	Inspección Tránsito	Aseo General.	
01/8/2026.	Comisaria Familia	Aseo general.	