

Rivera, 12 de agosto de 2026

CUENTA DE COBRO

MUNICIPIO DE RIVERA
NIT. 891.180.040-9

DEBE A:

SERGIO ANDRES VELASCO CORTES
C.C. 1.007.179.124 DE RIVERA (HUILA)

LA SUMA DE:

DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2'400.000) (32 EVENTOS)

POR EL CONCEPTO DE:

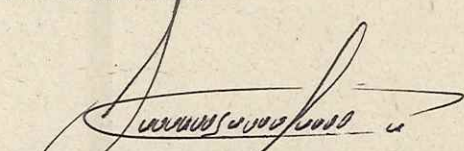
Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en forma autónoma e independiente, por parte del CONTRATISTA y a favor del MUNICIPIO, para el desarrollo a todo costo de actividades de aseo, por evento pedido, de los bienes inmuebles fiscales a cargo del ente territorial. Durante el periodo correspondiente del día NUEVE (09) de JULIO al día OCHO (08) de AGOSTO de 2026, correspondiente a (32) eventos, según el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 042 de 2026.

Declaro bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud por valor de **\$ 517.400** con Planilla de Pago **No. 4657838191 DEL MES DE JULIO**, que presento, corresponde a los ingresos provenientes del contrato de prestación de servicios **No. 042/2026** del cual hace parte este pago.

Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 4 del Decreto 2271 de 2009, para efectos de la disminución de la base de retención en la fuente de este pago.

Favor realizar el pago en la cuenta de ahorros **No.3214160025 de Nequi** la cual se encuentra registrada a mi nombre.

Atentamente,



SERGIO ANDRES VELASCO CORTES
C.C. 1.007.179.124 DE RIVERA (H)
Dirección: Calle 7 # 8-76 Barrio Chapinero
Celular: 3214160025

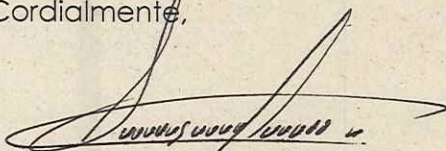
Rivera Huila, 12 de agosto de 2026

Señores
Alcaldía Municipal
Rivera Huila

YO **SERGIO ANDRES VELEASCO CORTES** identificado con la cedula de ciudadanía **No 1.007.179.124 de Rivera** residente colombiano, en mi condición de trabajador independiente, me permito manifestar que:

1. Solicito que, a partir de la fecha para el pago de mis honorarios por la vigencia del contrato suscrito con ustedes, se de aplicación de la tarifa de retención en la fuente establecida en el artículo 383 de E.T.
2. Informo que no obstante que, mi vinculación con ustedes no obedece de una relación laboral o legal y reglamentaria, aplicaré para efectos fiscales lo previsto en el numeral 10 del artículo 206 del Estatuto Tributario.
3. Por lo anterior y dando cumplimiento al Artículo 9° del Decreto 2231 del 22 de diciembre de 2023, bajo la gravedad de juramento declaro que no me tomaré costos ni deducciones asociados a este ingreso y por lo tanto solicito que en la depuración para efectos de retención en la fuente se me aplique el 25% como renta exenta, conforme al numeral 10° del Art. 206 del ET. Adicionalmente y bajo gravedad de juramento, manifiesto que para efectos fiscales NO tomaré costos o deducciones asociados a dichas rentas.

Cordialmente,



SERGIO ANDRES VELASCO CORTES
C.C. 1.007.179.124 DE RIVERA (H)
Dirección: Calle 7 # 8-76 Barrio Chapinero
Celular: 3214160025




ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIVERA

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

Informe de Gestión

Código : AP-CTR-FO-02

Fecha Aprobación: 02-01-2025

Versión: 3

Página 1 de 7

1. 34IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO						
CONTRATO O CONVENIO No.	042/2026	VALOR (\$)	15.300.000	Supervisor o Interventor	FAIBER ORTIZ ORTIZ SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO	
OTRO SI ADICIONAL No. (si aplica)	N/A	VALOR ADICIONAL (\$) (si aplica)	N/A	VALOR TOTAL (si aplica)	N/A	
CONTRATISTA	SERGIO ANDRES VELASCO CORTES			C.C o NIT	1.007.179.124 de Rivera Huila	
PROYECTO - PROGRAMA	PROYECTO: 202500000045393 -APOYO AL ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO EN LA VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE RIVERA HUILA.					
OBJETO	PROGRAMA: 4002- ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en forma autónoma e independiente, por parte del CONTRATISTA y a favor del MUNICIPIO, para el desarrollo a todo costo de actividades de aseo, por evento pedido, de los bienes inmuebles fiscales a cargo del ente territorial.					
PLAZO	El plazo para la ejecución del objeto contractual será el necesario para el desarrollo de la actividad prometida, de conformidad con los requerimientos hechos por EL MUNICIPIO y la propuesta presentada, sin que en todo caso exceda del 30 de diciembre de 2026. El contrato mantendrá vigencia por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.		FECHA INICIO	07/01/2026	FECHA TERMINACIÓN	INDETERMINADO
PLAZO ADICIONAL (si aplica)	N/A		FECHA ADICIONAL (si aplica)	N/A	FECHA TERMINACIÓN AMPLIADA (si aplica)	N/A
2. INFORME DE GESTIÓN						
2.1 ACTIVIDADES PROGRAMADAS	2.2 ACTIVIDADES REALIZADAS		2.3 ENTREGABLE Y/O RESULTADO LOGRADO		2.4 % DE CUMPLIMIENTO PARCIAL (MENSUAL)	2.5 OBSERVACIONES



mipg
modelo integrado
de planeación
y gestión

ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIVERA
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

Código : AP-CTR-FO-02

Fecha Aprobación: 02-01-2025

Versión: 3

Página 2 de 7

INFORME DE GESTIÓN

Durante el período reportado las actividades se ejecutaron siguiendo las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato, garantizando el cumplimiento de las obligaciones contractuales en las instalaciones del centro de desarrollo infantil CDI, de acuerdo con la asignación realizada.	Se realizaron (32) eventos. ✓ Registro Fotográfico	100%	Durante el período reportado se requirió realizar de dos eventos más a los reportados en el mes. (2) eventos realizados y requeridos para labores de mantenimiento de la plata física de la alcaldía.
1. Prestar sus servicios de acuerdo con los protocolos previamente establecidos a tal fin y los lineamientos de servicio señalados por EL MUNICIPIO; en las áreas o instalaciones propiedad o a su cargo, especialmente en el centro de desarrollo infantil CDI; según la asignación hecha.	✓ Bitácora ✓ Registro Fotográfico	100%	En este sentido, se efectuaron labores de limpieza en las instalaciones del centro de desarrollo infantil CDI, contribuyendo a la conservación, adecuado uso y buen estado de las áreas intervenidas.
2. Brindar apoyo en la realización de actividades de limpieza y mantenimiento de las zonas conexas y de uso común responsable de la Administración Municipal que le sean asignadas, a fin de conservar en estado de uso y buen aspecto las áreas correspondientes.	✓ Bitácora ✓ Registro Fotográfico	100%	Los residuos generados fueron recolectados y dispuestos de manera adecuada, especialmente aquellos provenientes de las actividades de aseo general y mantenimiento de las zonas verdes.
3. Contribuir en la recolección de productos, residuos, derivados, entre otros elementos originados en las labores adelantadas de limpieza para su disposición final.	✓ Bitácora ✓ Registro Fotográfico	100%	
4. Apoyar al personal de la Administración Municipal en la salvaguarda del orden y los bienes muebles ubicados en las instalaciones en que se solicite por parte del supervisor el contrato.	✓ Bitácora ✓ Registro Fotográfico	100%	



mipg
modelo integrado
de planeación
y gestión

ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIVERA
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE GESTIÓN

Código : AP-CTR-FO-02

Fecha Aprobación: 02-01-2025

Versión: 3

Página 3 de 7

5. Informar al supervisor y a las autoridades de Policía del Municipio sobre las anomalías que afectan la integridad de bienes, personas y/o el orden público en las instalaciones en que se asigne para el desarrollo de su actividad.	Durante el período reportado, no se presentaron situaciones o anomalías que afectaran la integridad de los bienes, en las instalaciones asignadas para el desarrollo de la actividad.	N/A	100%	No obstante, se permaneció a disposición para atender y comunicar oportunamente cualquier requerimiento realizado por el supervisor del contrato
6. Apoyar al MUNICIPIO en la debida atención y orientación a los usuarios y/o servidores cuando se requiera según la necesidad y/o desempeñen sus labores o actividades en las instalaciones en que se solicite.	Durante el período reportado, se brindó apoyo al Municipio en la atención y orientación oportuna y respetuosa a los usuarios y servidores, conforme a las necesidades presentadas. En desarrollo de esta actividad, se estuvo a disposición para atender de manera adecuada a los usuarios y a los empleados que laboran y asisten a las instalaciones del centro de desarrollo infantil CDI, garantizando un trato cordial y el adecuado desarrollo de las labores institucionales.	✓ Bitácora ✓ Registro Fotográfico	100%	SIN OBSERVACIONES
7. Hacer uso de equipo de protección personal que se requiera para la prestación del servicio objeto del contrato.	Durante el período reportado, para el desarrollo de las actividades realizadas, se utilizaron de manera adecuada los elementos de protección personal requeridos para la prestación del servicio objeto del contrato, tales como guantes, tapabocas, gafas, casco y demás elementos necesarios, en cumplimiento de los protocolos de seguridad y salud en el	✓ Bitácora ✓ Registro Fotográfico	100%	SIN OBSERVACIONES



mipg | modelo integrado
de planeación
y gestión

ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIVERA
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

Código : AP-CTR-FO-02

Fecha Aprobación: 02-01-2025

Versión: 3

Página 4 de 7

INFORME DE GESTIÓN

trabajo.				
8. Durante la ejecución del contrato, el contratista proveerá, en todo momento, los recursos que sean necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad en todas las instalaciones y zonas adyacentes de la ejecución del contrato y preservará la integridad de todos los bienes de la Empresa.	Durante el período reportado, y de acuerdo con los requerimientos de las jornadas de limpieza adelantadas, el contratista proveyó oportunamente los recursos necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad en las instalaciones y zonas adyacentes donde se ejecutó el contrato.	✓ Bitácora ✓ Registro Fotográfico	100%	Así mismo, se aseguró el adecuado desarrollo de las actividades realizadas , preservando en todo momento la integridad y conservación de los bienes a cargo de la Administración.
9. Entregar informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el período de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II, al supervisor del contrato.	Durante el período reportado, se realizó el debido cargue y/o generación del plan de pago en la plataforma SECOP II , adjuntando los soportes correspondientes , tales como el informe de gestión y las evidencias fotográficas , para conocimiento y validación del supervisor del contrato , conforme a lo establecido.	SEGUNDO INFORME DE ACTIVIDADES, EN SECOP II.	100%	SIN OBSERVACIONES
10. Abstenerse de revelar la información confidencial de propiedad del MUNICIPIO, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin consentimiento previo y escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general, aquella relacionada con las competencias del MUNICIPIO, que tenga carácter de reservado, según la ley o que haya sido catalogada como	Durante la ejecución del contrato se mantuvo la confidencialidad de toda la información técnica, estratégica y demás datos de carácter reservado pertenecientes al Municipio. No se divulgó, reprodujo ni compartió información sin la autorización previa del supervisor del contrato, garantizando el cumplimiento estricto de las normas y políticas de confidencialidad establecidas.	N/A	100%	SIN OBSERVACIONES



mipg | modelo integrado
de planeación
y gestión

ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIVERA
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

Código : AP-CTR-FO-02

Fecha Aprobación: 02-01-2025

Versión: 3

Página 5 de 7

INFORME DE GESTIÓN

tal.

11. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del MUNICIPIO, utilizados o facilitados para la ejecución de las actividades contractuales.	Se garantizó el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos facilitados por el Municipio para la ejecución del contrato.	✓ Bitácora ✓ Registro Fotográfico	100%	SIN OBSERVACIONES
12. Brindar acompañamiento desde su perfil, formación, objeto y obligaciones contractuales, al personal encargado de la implementación y desarrollo de los sistemas de gestión, calidad y planeación del MUNICIPIO, según corresponda, acorde con las directrices, cronograma y requerimientos impartidos por la dependencia responsable.	Se expresa tener la mayor disposición conforme a las directrices, cronograma y requerimientos establecidos por la dependencia responsable, garantizando el apoyo técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de los objetivos institucionales; frente a la necesidad de ser requerido, en situaciones de implementación y desarrollo de los sistemas de gestión, calidad y planeación del municipio.	✓ Bitácora ✓ Registro Fotográfico	100%	SIN OBSERVACIONES
13. Informar a tiempo al MUNICIPIO acerca de cualquier anomalía o novedades que se den dentro del marco del cumplimiento de sus actividades.	Durante la ejecución del contrato no se presentaron anomalías ni novedades que afectaran el desarrollo de las actividades programadas. No obstante, se mantuvo comunicación permanente con el Supervisor, para garantizar el adecuado cumplimiento de las obligaciones y la correcta ejecución del objeto contractual.	N/A	100%	SIN OBSERVACIONES
14. Cumplir el contrato dentro del término y las condiciones acordadas, brindando la disponibilidad necesaria para la ejecución a satisfacción de su objeto, dispensando atención ágil,	Se cumplió con el contrato dentro del plazo y bajo las condiciones establecidas, garantizando la disponibilidad necesaria para la correcta ejecución del objeto contractual.	✓ Bitácora ✓ Registro Fotográfico	100%	SIN OBSERVACIONES



mipg | modelo integrado
de planeación
y gestión

ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIVERA
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

Código : AP-CTR-FO-02

Fecha Aprobación: 02-01-2025

Versión: 3

Página 6 de 7

INFORME DE GESTIÓN

oportuna y adecuada a los requerimientos que se le haga, sin que por ello se genere dependencia.				
15. Cumplir sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal en los porcentajes definidos según lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1273 de 2018 y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin.	En atención a la obligación contractual de cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, el contratista realizó los pagos correspondientes en las fechas establecidas y en los porcentajes exigidos por la normatividad vigente.	ANEXO PLANILLA MES DE JULIO No. 4657838191	100%	SIN OBSERVACIONES
16. Inscribir v/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato, según corresponda y mantenerla actualizada durante la ejecución del acuerdo.	En cumplimiento de la obligación contractual El contratista realizó la actualización correspondiente en la plataforma SIGEP, incorporando la información requerida y asegurando que el registro permanezca al día conforme a las disposiciones establecidas.	N/A	0%	Esta obligación se encuentra al 100% de cumplimiento, como se evidencia en el primer informe de gestión.
17. Presentar un (1) informe mensual o de periodo inferior, según corresponda, en el que se discriminen las actividades específicas cumplidas durante el respectivo lapso de ejecución del objeto contratado, documento que deberá estar acompañando de los soportes de acreditación, según sea pertinente.	Se realiza la respectiva entrega del informe de actividades de acuerdo a los eventos que se realizaron en el periodo reportado con su respectiva evidencia fotográfica.	INFORME DE ACTIVIDADES	100%	SIN OBSERVACIONES
18. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, asignadas por el titular del empleo de Alcalde Municipal.	Durante el periodo reportado se estuvo a disposición durante el periodo reportado para atender los requerimientos y apoyar el desarrollo de las actividades que fueran solicitadas, garantizando disponibilidad permanente y acompañamiento oportuno a los procesos institucionales.	✓ Bitácora ✓ Registro Fotográfico	100%	Apoyo durante las festividades del san juanero infantil.



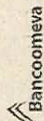
mipg
modelo integrado
de planeación
y gestión

ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIVERA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		Código : AP-CTR-FO-02
INFORME DE GESTIÓN		Fecha Aprobación: 02-01-2025
		Versión: 3
		Página 7 de 7

3. PERIODO DEL REPORTE	ACTIVIDADES DEL 09 DE JULIO AL 08 DE AGOSTO DE 2026 (32) EVENTOS	4. FECHA DE ELABORACIÓN	12 DE AGOSTO DE 2026
5. ANEXOS TÉCNICOS	• PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL MES DE JULIO DE 2026 • BITÁCORA Y EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS		
6. FIRMA DEL CONTRATISTA	 SERGIO ANDRES VELASCO CORTES CC. 1.007.179.124 DE RIVERA HUILA		



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL APORTANTE		DATOS GENERALES DE LA PLANILLA	
TIPO IDENTIFICACIÓN: CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1007179124	NÚMERO PLANILLA: 465783191	TIPO DE PLANILLA: PERIÓDICO COTIZACIÓN SALUD
Ciudadanía: NEIVA	DEPARTAMENTO: NEIVA	MES: julio	AÑO: 2008
DIRECCIÓN: CENTRO POBLADO REVENTITA	TELÉFONO: 3111111	MES: julio	AÑO: 2008
TIPO APORTANTE: 02-DEPENDIENTE	CLASE DE APORTANTE: INDEPENDIENTE	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): 2008/07/29	
FORMA DE PRESENTACIÓN: ÚNICO	ACTIVIDAD ECONÓMICA: ÚNICO	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 59971560631	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SEÑAL E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)		CONVERTIDO al por mayor de cotización, según par	

TOTAL APORTES A PENSIÓN		TOTAL APORTES A SALUD	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
20000	20000-PORVENIR	EP-5005	EP-5005-SANTAS S.A
SUB-TOTALES:		SUB-TOTALES:	
TOTAL APORTES A PENSIÓN		TOTAL APORTES A SALUD	
EMPLEADOR \$ 280.200		LICENCIA VENTANILLA \$ 280.200	
COTIZACIÓN \$ 280.200		COTIZACIÓN \$ 280.200	
SOLIDARIDAD \$ 0		SOLIDARIDAD \$ 0	
FSP \$ 0		FSP \$ 0	
MORA \$ 0		MORA \$ 0	
TOTAL APORTES A PENSIÓN \$ 280.200		TOTAL APORTES A SALUD \$ 280.200	
VALOR PAGADO \$ 280.200		VALOR PAGADO \$ 280.200	

TOTAL APORTES A PENSIÓN		TOTAL APORTES A SALUD	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
EP-5005	EP-5005-SANTAS S.A	EP-5005	EP-5005-SANTAS S.A
SUB-TOTALES:		SUB-TOTALES:	
TOTAL APORTES A PENSIÓN		TOTAL APORTES A SALUD	
LICENCIA VENTANILLA \$ 280.200		LICENCIA VENTANILLA \$ 280.200	
COTIZACIÓN \$ 280.200		COTIZACIÓN \$ 280.200	
SOLIDARIDAD \$ 0		SOLIDARIDAD \$ 0	
FSP \$ 0		FSP \$ 0	
MORA \$ 0		MORA \$ 0	
TOTAL APORTES A PENSIÓN \$ 280.200		TOTAL APORTES A SALUD \$ 280.200	
VALOR PAGADO \$ 280.200		VALOR PAGADO \$ 280.200	

TOTAL APORTES A PENSIÓN		TOTAL APORTES A SALUD	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
14-23	14-23-POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A	14-23	14-23-POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A
SUB-TOTALES:		SUB-TOTALES:	
TOTAL APORTES A PENSIÓN		TOTAL APORTES A SALUD	
LICENCIA VENTANILLA \$ 280.200		LICENCIA VENTANILLA \$ 280.200	
COTIZACIÓN \$ 280.200		COTIZACIÓN \$ 280.200	
SOLIDARIDAD \$ 0		SOLIDARIDAD \$ 0	
FSP \$ 0		FSP \$ 0	
MORA \$ 0		MORA \$ 0	
TOTAL APORTES A PENSIÓN \$ 280.200		TOTAL APORTES A SALUD \$ 280.200	
VALOR PAGADO \$ 280.200		VALOR PAGADO \$ 280.200	

TOTAL APORTES A PENSIÓN		TOTAL APORTES A SALUD	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
14-23	14-23-POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A	14-23	14-23-POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A
SUB-TOTALES:		SUB-TOTALES:	
TOTAL APORTES A PENSIÓN		TOTAL APORTES A SALUD	
LICENCIA VENTANILLA \$ 280.200		LICENCIA VENTANILLA \$ 280.200	
COTIZACIÓN \$ 280.200		COTIZACIÓN \$ 280.200	
SOLIDARIDAD \$ 0		SOLIDARIDAD \$ 0	
FSP \$ 0		FSP \$ 0	
MORA \$ 0		MORA \$ 0	
TOTAL APORTES A PENSIÓN \$ 280.200		TOTAL APORTES A SALUD \$ 280.200	
VALOR PAGADO \$ 280.200		VALOR PAGADO \$ 280.200	

TOTAL PAGADO: \$ 517.400

INFORME DE ACTIVIDADES – MES DE JULIO DE 2026

Durante el período reportado, comprendido en el mes de julio de 2026, se desarrollaron las actividades contractuales de acuerdo con las indicaciones impartidas por el supervisor, brindando apoyo en las instalaciones del Centro de Desarrollo Infantil (CDI) y atendiendo oportunamente los requerimientos institucionales.

Se realizaron labores de limpieza, aseo general y mantenimiento de las instalaciones, zonas comunes y áreas bajo responsabilidad de la Administración Municipal, incluyendo la recolección y disposición de residuos y demás elementos derivados de estas actividades, contribuyendo a garantizar condiciones adecuadas de higiene, salubridad y seguridad.

Así mismo, se contribuyó al cuidado y conservación de los bienes muebles ubicados en las instalaciones del CDI, sin que durante el período reportado se presentaran situaciones o anomalías que afectaran su integridad. De igual manera, se brindó atención cordial y respetuosa a los usuarios, servidores y demás personas que desarrollan actividades o asisten a las instalaciones.

Para el desarrollo de las labores se utilizaron adecuadamente los elementos de protección personal, tales como guantes, tapabocas, gafas, casco y demás implementos requeridos, de conformidad con las medidas de seguridad y salud en el trabajo. Igualmente, se dispuso de los elementos e insumos de aseo necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de las jornadas.

Durante el período reportado también se brindó acompañamiento y apoyo en las actividades institucionales requeridas, incluyendo el apoyo durante las festividades del 34.º Festival Infantil del Sanjuanero Huilense, atendiendo los requerimientos logísticos asignados.

Finalmente, se realizó el cargue y/o generación del plan de pago y del informe de gestión en la plataforma SECOP II, junto con los respectivos soportes y evidencias fotográficas. Así mismo, se dio cumplimiento al pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al mes de julio de 2026, según Planilla No. 4657838191.

CONCLUSIÓN

Durante el mes de julio de 2026 se dio cumplimiento a las actividades asignadas, contribuyendo al mantenimiento, limpieza, higiene y conservación de las instalaciones del Centro de Desarrollo Infantil, así como al apoyo de las actividades institucionales requeridas. Las labores fueron desarrolladas con responsabilidad, compromiso y disposición permanente, atendiendo las directrices del supervisor y garantizando el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales.

