

	INFORME DE ACTIVIDADES	CÓDIGO:	DLC-FOR-INF
		VERSIÓN:	01
		VIGENCIA:	23/01/2025

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Nombres y apellidos del contratista:	Fabio Villaneda Osorio	Número de identificación	
Fecha de inicio contrato:	01/07//2026	Fecha de finalización contrato:	31/10/2026
CDP	1057 del 1 de julio de 2026	RP	2191 del 22 de julio de 2026
Fecha de presentación del informe:	JULIO DE 2026	Numero de contrato:	645-2026
Numero de Planilla de seguridad social	8642387743	Fecha de pago	Agosto 25/2026
Periodo del informe:	JULIO/2026	Informe número:	No. 01
Valor total del contrato	\$8.175.000	Valor adición	N/A
Fecha de pago anterior	N/A	Valor de Pago Anterior	\$0.00
Objeto del contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS COMPETENCIA DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE VILLAMARIA, CALDAS.		

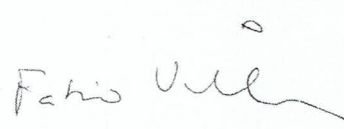
Obligaciones específicas		Actividades realizadas (Hacer descripción cualitativa y cuantitativa)	Producto y/o Soportes y/o ruta electrónica
1	Servicio de apoyo a la gestión de la entidad como conductor de los diferentes vehículos del Municipio de Villamaría-Caldas.	Se prestó apoyo permanente a la gestión institucional mediante la conducción responsable y segura de los vehículos oficiales, garantizando su disponibilidad para atender las diferentes necesidades de desplazamiento de la Administración Municipal.	✓ Fotos
2	Realizar el desplazamiento de los funcionarios y del personal de la entidad, en las diferentes zonas del Municipio, zona urbana y rural, mediante la conducción y manejo de los diferentes vehículos de la Administración.	Se efectuó el traslado oportuno de funcionarios y demás personal autorizado hacia los diferentes sectores urbanos y rurales del municipio, cumpliendo con los itinerarios programados y garantizando la seguridad durante cada desplazamiento.	✓ Fotos.
3	Realizar las observaciones pertinentes antes y después de iniciar las actividades de conducción para propender que el vehículo se encuentre siempre en las mejores condiciones mecánicas para su normal funcionamiento.	Se realizaron inspecciones preventivas antes y después de cada recorrido, verificando el estado general del vehículo, niveles de fluidos, sistema de frenos, luces, llantas y demás elementos de seguridad, con el fin de asegurar su adecuado funcionamiento.	✓ Fotos
4	Informar de manera oportuna cuando el vehículo no se encuentre en óptimas condiciones para lograr hacer el mantenimiento y corrección necesaria y dar cabal cumplimiento a las funciones propias del vehículo y del contratista.	Se reportaron oportunamente al supervisor y al área competente las novedades mecánicas y necesidades de mantenimiento preventivo o correctivo de los vehículos, contribuyendo a su conservación y disponibilidad para la prestación del servicio.	✓ Fotos

INFORME DE ACTIVIDADES		CÓDIGO:	DLC-FOR-INF
		VERSIÓN:	01
		VIGENCIA:	23/01/2025

	Obligaciones específicas	Actividades realizadas (Hacer descripción cualitativa y cuantitativa)	Producto y/o Soportes y/o ruta electrónica
5	Diligenciar la minuta o bitácora de actividades y desplazamientos que realice con el vehículo, teniendo en cuenta las observaciones del supervisor.	Se diligenció de manera permanente la bitácora de recorridos, registrando la información correspondiente a fechas, destinos, kilometraje, horarios, funcionarios transportados y demás observaciones requeridas por el supervisor.	✓ Fotos
6	Mantener siempre al día su documento que lo acredita como conductor, es decir, la Licencia de Conducción.	Se mantuvo vigente la licencia de conducción durante todo el período de ejecución contractual, cumpliendo con los requisitos legales exigidos para la prestación del servicio.	✓ Fotos
7	Mantener los documentos del carro siempre en él y revisar que estén completos y al día antes de realizar las salidas.	Se verificó antes de cada desplazamiento que el vehículo contara con toda la documentación obligatoria vigente, incluyendo SOAT, revisión técnico-mecánica, tarjeta de propiedad y demás documentos exigidos por la normatividad, garantizando el cumplimiento de las disposiciones legales.	✓ N/A
8	Dar uso responsable del manejo del vehículo y no realizar desplazamientos en él sin previa autorización del supervisor.	Se dio un uso adecuado y responsable a los vehículos oficiales, atendiendo exclusivamente los desplazamientos previamente autorizados por el supervisor y destinados al cumplimiento de las actividades propias de la Administración Municipal. Asimismo, se veló por la correcta utilización, conservación y cuidado del vehículo durante la prestación del servicio.	✓ Cronograma mes de Julio de 2026
9	No realizar actividades de conducción en estado de embriaguez y bajo los efectos de sustancias psicoactivas.	Se desarrollaron las labores de conducción en estricto cumplimiento de las normas de tránsito y de seguridad vial, garantizando en todo momento condiciones físicas y mentales aptas para la conducción, absteniéndose de operar los vehículos oficiales bajo los efectos del alcohol o de sustancias psicoactivas, contribuyendo así a la seguridad de los ocupantes y a la protección de los bienes de la entidad.	✓ Se cumplió
10	Realizar los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en los términos descritos por el Decreto 1273 de 2018.	Se realizaron oportunamente los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, conforme a la normatividad vigente, aportando los respectivos comprobantes de pago como soporte para los trámites de supervisión y pago del contrato.	✓ Foto Planilla mes de Julio de 2026.

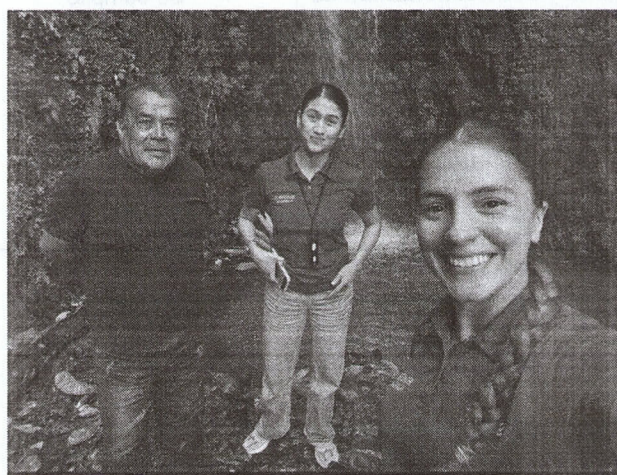
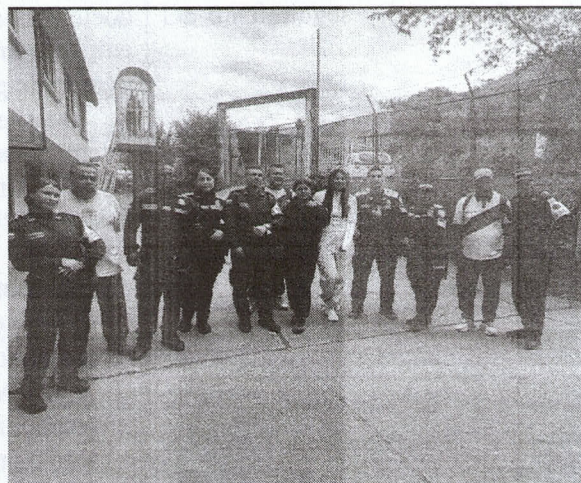
INFORME DE ACTIVIDADES		CÓDIGO:	DLC-FOR-INF
		VERSIÓN:	01
		VIGENCIA:	23/01/2025

Obligaciones específicas	Actividades realizadas (Hacer descripción cualitativa y cuantitativa)	Producto y/o Soportes y/o ruta electrónica
11 Entregar a la entidad estatal los documentos y soportes requeridos para el adecuado control y seguimiento del contrato.	Se entregaron de manera oportuna los informes de actividades, planillas de seguridad social, cuentas de cobro y demás documentos y soportes requeridos por la entidad para el seguimiento, supervisión y trámite de pago del contrato.	✓ Fotos
12 Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la entidad contratante.	Se atendieron de manera oportuna las orientaciones, consultas, recomendaciones y observaciones impartidas por el supervisor del contrato, implementando las acciones necesarias para garantizar el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales.	✓ Se cumplió
13 Solicitar a la entidad contratante la información que considere necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales.	Se mantuvo comunicación permanente con el supervisor y las dependencias correspondientes para solicitar la información, autorizaciones e instrucciones necesarias para el desarrollo eficiente de las actividades objeto del contrato y el cumplimiento de las obligaciones asignadas.	✓ Se cumplió
14 Abstenerse de divulgar información que llegare a conocer con ocasión a la ejecución del contrato, a personal no autorizado por la entidad o a terceros en general.	Se garantizó la reserva y confidencialidad de la información conocida durante la ejecución del contrato, haciendo uso responsable de la misma y evitando su divulgación a personas no autorizadas, en cumplimiento de los principios de ética, transparencia y protección de la información institucional.	✓ Se cumplió
15 Las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto del contrato.	Se atendieron las demás actividades e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato que guardaron relación con el objeto contractual, brindando apoyo oportuno a las diferentes dependencias de la Administración Municipal y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales.	✓ Se cumplió

Elaboró	Aprobó
	
Nombres y apellidos del contratista: Fabio Villaneda Osorio	Nombres y apellidos del supervisor del contrato: Harold Mauricio Cortés Llano
	Numero documento de identidad:

INFORME DE ACTIVIDADES	CÓDIGO:	DLC-FOR-INF
	VERSIÓN:	01
	VIGENCIA:	23/01/2025

ACTIVIDADES REALIZADAS Y REGISTRO FOTOGRAFICO



INFORME DE ACTIVIDADES

CÓDIGO:	DLC-FOR-INF
VERSIÓN:	01
VIGENCIA:	23/01/2025

PROGRAMACION:

PRESTAMO CARRO - JULIO 2026						OBSERVACIONES:	
SEMANA 1	DIA	8 - 10	10 - 12	2 - 4	4 - 6	PRESTAMO DEL	CONFIRMAR EL
LUNES							
MARTES							
MIERCOLES	1 julio	INFRAESTRUCTURA 8 AM A 5 PM					
JUEVES	2 de julio	RIESGOS 8 AM A 5 PM					
VIERNES	3 de julio	deportes duvan - 7 am a 3 pm cuervos					
SABADO		4 SENTENCIA PNNN					
DOMINGO		5 SENTENCIA PNNN					
LUNES		6 8 AM 5 PM AMBIENTAL - VIVIENDA - ESTUFAS FENOGE					
MARTES		7 8 AM - 12 M GOBIERNO-AGRICULTURA-			ARCHIVO 2 PM A 5 PM		
MIERCOLES		8 INFRAESTRUCTURA 8 AM A 5 PM					
JUEVES		9 RIESGOS 8 AM A 5 PM					
VIERNES		10 deportes duvan - 7 am a 3 pm					
SABADO		11 SENTENCIA PNNN					
DOMINGO		12 SENTENCIA PNNN					
LUNES		13 8 AM 5 PM AMBIENTAL - VIVIENDA - ESTUFAS FENOGE					
MARTES		14 8 AM 5 PM AMBIENTAL - VIVIENDA - ESTUFAS FENOGE				HILUX- RIESGOS 8.30AM	
MIERCOLES		15 INFRAESTRUCTURA 8 AM A 5 PM					
JUEVES		16 RIESGOS 8 AM A 5 PM					
VIERNES		17 7 AM A 3 PM TURISMO					
SABADO		18 SENTENCIA PNNN					
DOMINGO		19 SENTENCIA PNNN					
LUNES		20 8 AM 5 PM AMBIENTAL - VIVIENDA - ESTUFAS FENOGE					
MARTES		21 7 AM A 3 PM TURISMO - """"					
MIERCOLES		22 INFRAESTRUCTURA 8 AM A 5 PM					
JUEVES		23 RIESGOS 8 AM A 5 PM					
VIERNES		24 7 AM AGROPECUARIA PNNN SENTENCIA					
SABADO		25 SENTENCIA PNNN					
DOMINGO		26 SENTENCIA PNNN					
LUNES		27					
MARTES		28 8 AM 5 PM PLACAS HUELLAS LA GUAYANA					
MIERCOLES		29 INFRAESTRUCTURA 8 AM A 5 PM					
JUEVES		30 SISBEN 8-5PM			inspeccion 2pm HAROLD		
VIERNES		31 8 AM 5 PM SISBEN					

INFORME DE ACTIVIDADES		CÓDIGO:	DLC-FOR-INF
		VERSIÓN:	01
		VIGENCIA:	23/01/2025

PRESTAMO CARRO -AGOSTO 2026						OBSERVACIONES:
SEMANA 1	DIA	8 - 10	10 - 12	2 - 4	4 - 6	PRESTAMO DEL
SABADO	1	SENTENCIA PNNN				CONFIRMAR EL
DOMINGO	2					
LUNES	3	8 A 5 PM PLANEACION AMBIENTAL VIVIENDA ESTUFAS FENOGE				
MARTES	4	8:00 AM A 12:00 PM MANTENIMIENTO 1:00				
MIERCOLES	5	8 a 1 pm salud psicologas- santo domingo				
JUEVES	6	comisaria todo el dia DESARROLLO SOCIAL 1 PM				
VIERNES	7	FESTIVO				
SABADO	8	SENTENCIA PNNN				
DOMINGO	9	DEPORTES FILADELFIA 6 AM- VALENTINA				
LUNES	10	RIESGOS NUEVA PRIMAVERA INSPECCION				
MARTES	11	8 A 5 PM PLANEACION AMBIENTAL VIVIENDA ESTUFAS FENOGE				
MIERCOLES	12	riesgos 8 am - 12 CAMPOSOL ALTO CASTILLO- 1 PM SALUD- CHUCHO				
JUEVES	13	comisaria todo el dia				
VIERNES	14	MERCADO CAMPESINO DIANA 8 AM				
SABADO	15	12 PM JAC DIANA JUNTA ACCION COMUNAL				
DOMINGO	16	SENTENCIA PNNN				
LUNES	17	8 A 5 PM PLANEACION AMBIENTAL VIVIENDA ESTUFAS FENOGE				
MARTES	18	8 AM PLANEACION VIVIENDA DIEGO CORTES				
MIERCOLES	19	8 A 18 TURISMO				
JUEVES	20	8 AM PLANEACION VIVIENDA DIEGO CORTES				
VIERNES	21	INFRAESTRUCTURA				
SABADO	22	SENTENCIA PNNN				
DOMINGO	23	SENTENCIA PNNN				
LUNES	24	8 A 5 PM PLANEACION AMBIENTAL VIVIENDA ESTUFAS FENOGE				

	INFORME DE ACTIVIDADES	CÓDIGO:	DLC-FOR-INF
		VERSIÓN:	01
		VIGENCIA:	23/01/2025

Planilla:



RAZÓN SOCIAL :	FABIO VILLANEDA OSORIO
IDENTIFICACIÓN:	CC-15899889
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-08-12
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-08-25
FECHA DE PAGO:	2026-08-12
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE OCCIDENTE
PERÍODO PENSIÓN:	2026-07
PERÍODO SALUD:	2026-07
NÚMERO PLANILLA:	8642387743
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8686947234
TIPO DE PLANILLA:	1

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS010	80008702	EPS SURA	1	\$ 1.750.909	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900	\$ 218.900
14-25	860011153	POSITIVA	1	\$ 1.750.909	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 42.700	\$ 42.700
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 261.600	\$ 261.600

PAIDADO

