CONTRATO N°. 254 DEL 2026

INFORME PARCIAL N°. 02

TÉRMINO DE EJECUCIÓN COMPRENDIDO ENTRE EL 27 DE SEPTIEMBRE AL 26 DE OCTUBRE DEL AÑO 2026

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARÍA ISABEL YARA CIFUENTES

SUPERVISOR DEL CONTRATO: SHIRLEY JACKELINE ARAGÓN ORTEGA (SECRETARIA DE HACIENDA Y ADMINISTRATIVA)

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Apoyar a la Administración Municipal en el perfecto estado de limpieza y ordenada las oficinas, corredores, baños, salones y demás sitios del Palacio Municipal.	Durante este periodo se realizó todos los días de la semana de lunes a viernes su respectivo aseo de las tres (3) plantas de la alcaldía municipal y sus diferentes oficinas, baños y auditorio.
2. Limpiar los muebles, útiles de oficina, puertas y ventanas de las dependencias y corredores de la Alcaldía Municipal.	Durante este periodo se realizó el aseo a los diferentes muebles de cada dependencia y los corredores de las tres (3) plantas que conforman la alcaldía municipal.
3. Ejecutar actividades como barrer, trapear, limpiar telarañas y retirar las basuras teniendo en cuenta no extraviar documentos o elementos de cada oficina.	Durante este periodo se realizaron las diferentes actividades de limpieza de cada oficina teniendo bastante cuidado con la documentación que cada dependencia tiene en sus escritorios.
4. Presentar el informe de ejecución previa aprobación del superior	Durante este periodo se realizó el respectivo informe mensual para revisión y posterior aprobación del supervisor del contrato (Secretario de Hacienda y Administrativa).

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

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME: 27 DE OCTUBRE 2026

MARÍA ISABEL YARA CIFUENTES
C.C. 65.798.158 DE PURIFICACION TOLLIMA
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.