

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Por la Dignidad de tus Derechos"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

NIT. 816.000.158-5

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
CONTRATO No. 004 - 2020.

CONTRATISTA	FRANCIS CAROLINA AGUDELO TAPASCO	Período de ejecución	08 enero al 07 febrero del 2020
Objeto del contrato	OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS REALIZANDO ACTIVIDADES DE APOYO EN LABORES DE LIMPIEZA Y ASEO EN LAS INSTALACIONES DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS		

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Trabajo y/o actividad realizada
(Relación de lo definido en el contrato)	(Indicar en un solo cuadro si la actividad se repitió varias veces)
1. Prestar el servicio ejecutando labores de aseo y mantenimiento de la planta física interna y externa. 2. Prestar os servicios de aseo y limpieza de pisos, puertas internas, elementos de trabajo, muebles y enseres y equipos de oficina y baños, y todas las actividades que deban ejecutarse para mantener al inicio de sus actividades contratadas en perfecto estado de limpieza e higiene. 3. Mantener en un buen estado de limpieza e higiene los quipos de cafetería como vajilla, greca y los espacios locativos destinados a cafetería.	Se cumplió a cabalidad con las tareas mencionadas como obligaciones de contratista

ELABORÓ: Francis Carolina Agudelo Tapasco Contratista	REVISÓ: Lenith Parra Vanegas Financiera/ Interventora	RECIBIDO POR: _____ Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
--	--	---

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Por la dignidad de tus derechos"		CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01

NIT. 816.000.158-5

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (Relación de lo definido en el contrato)	Trabajo y/o actividad realizada (Indicar en un solo cuadro si la actividad se repitió varias veces)
4. Atender las recomendaciones que en cumplimiento del objeto contractual le sean entregadas por el supervisor el contrato o Personero Municipal de Dosquebradas. 5. Salvaguardar los documentos que para el desarrollo del objeto contractual le sea confiados. 6. Rendir informe mensual de todas las actuaciones y actividades ejecutadas.	

FRANCIS CAROLINA AGUDELO TAPASCO <i>Carolina Agudelo</i> Firma del Contratista	Dra. LENITH PARRA VANEGAS <i>[Signature]</i> Vo. Bo. Supervisor¹
--	---

¹ La firma del supervisor vale como constancia para el pago, de acuerdo con los términos contractuales.

ELABORÓ: Francis Carolina Agudelo Tapasco Contratista	REVISÓ: Lenith Parra Vanegas Financiera/ Interventora	RECIBIDO POR: _____ Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
--	--	---